

användarhandboken

Om du vill hitta svaret på en fråga väljer du något av avsnitten nedan:

- [meddelanden](#)
- [specialfunktioner](#)
- [komma igång](#)
- [anslutning](#)
- [skriva ut](#)
- [underhåll](#)
- [felsökning](#)
- [specifikationer](#)

meddelanden

- [meddelanden och tillkännagivanden](#)
- [villkor och konventioner](#)

meddelanden och tillkännagivanden

meddelanden från hewlett-packard company

Informationen i detta dokument kan ändras utan föregående meddelande.

Hewlett-Packard (HP) lämnar inga som helst garantier avseende detta material, inklusive, men ej begränsat till, underförstådda garantier om säljbarhet och lämplighet för ett visst syfte.

Hewlett-Packard skall ej hållas ansvarigt för fel eller för tillfälliga skador eller följdskador i anslutning till tillhandahållandet, prestandan eller användningen av detta material.

Med ensamrätt. Reproduktion, anpassning eller översättning av detta material är förbjudet utan föregående skriftligt tillstånd från Hewlett-Packard, förutom vad som tillåts enligt lagen om upphovsrätt.

tillkännagivanden

Microsoft, MS, MS-DOS, Windows och XP är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

TrueType är ett i USA registrerat varumärke som tillhör Apple Computer, Inc.

Adobe och Acrobat är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

Copyright 2003 Hewlett-Packard Company

villkor och konventioner

Följande villkor och konventioner används i *användarhandboken*.

villkor

HP Deskjet-skrivaren kan kallas **HP-skrivaren** eller **skrivaren**.

symboler

Symbolen > tar dig igenom en rad anvisningar om programmet. T.ex:

Klicka på [Arkiv](#) > [Skriv ut](#).

viktigt och varningar

Viktigt anger att HP Deskjet-skrivaren eller annan utrustning kan skadas. T.ex:

Viktigt! Vidrör inte bläckmunstyckena eller kopparkontakterna på bläckpatronerna. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning.

En **Varning** anger att du eller någon annan kan skadas. T.ex:



Varning! Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

ikoner

Ikonen **Obs!** anger att det finns ytterligare information. T.ex:



För att få bästa resultat bör du använda HP-produkter.

Ikonen **Mus** anger att du kan få ytterligare information med hjälpfunktionen **Förklaring?**. T.ex:



Om du vill ha mer information om alternativen på varje flik pekar du på ett alternativ och högerklickar på det. Då öppnas dialogrutan **Förklaring?**. Klicka på **Förklaring?** om du vill se information om det valda alternativet.

Ikonen **Inte** anger att en åtgärd inte rekommenderas.

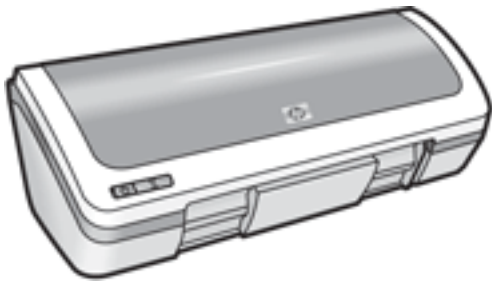


Rengör **inte** skrivarens insida.

specialfunktioner

Gratulerar! Du har köpt en HP Deskjet-skrivare med flera spännande funktioner:

- **Utskrift i enastående fotokvalitet:** Fantastisk utskriftsprestanda med den svarta och den trefärgade [bläckpatronen](#) installerad.
- **Möjlighet till utskrift med sex bläck:** Förbättra fotoutskrifterna med en [fotopatron](#) (köps separat).
- **Ramlös utskrift:** Du kan skriva ut 4 x 6 tum foton och kort ända till papperets kanter med hjälp av funktionen för [ramlös utskrift](#).
- **Användarvänlig:** Enkel att installera och använda.
- **Avbryt-knapp:** Med [Avbryt-knappen](#) kan du snabbt och enkelt avbryta utskrifter och spara både papper och bläck.
- **Bläcknivåindikator:** Med en [bläcknivåindikator](#) på skärmen vet du alltid exakt hur mycket bläck patronerna innehåller.
- **Kompakt:** Liten, lätt och enkel att installera, förvara och bära.
- **Kvalitet:** Konstruerad så att du ska få bästa möjliga resultat på dina utskrifter.



bläckpatroner

Tre olika bläckpatroner kan användas med skrivaren.

- svart bläckpatron
- trefärgad bläckpatron
- fotopatron



1. svart bläckpatron 2. trefärgad bläckpatron 3. fotopatron

Det är inte säkert att alla bläckpatronerna levereras med din skrivare.

bläckpatronsalternativ

skrivarmodell	bläckpatron	alternativnummer	produktnummer
HP Deskjet 3600-serien	svart	27	c8727
	trefärgad	28	c8728
	foto	58	c6658

För installationsanvisningar, klicka [här](#).

För förvaringsanvisningar, klicka [här](#).

För återvinningsanvisningar, klicka [här](#).



Information om bläckpatronens kapacitet finns i bläckpatronsförpackningen.

För att få bästa möjliga prestanda bör du endast använda äkta fabriksfyllda HP-bläckpatroner.

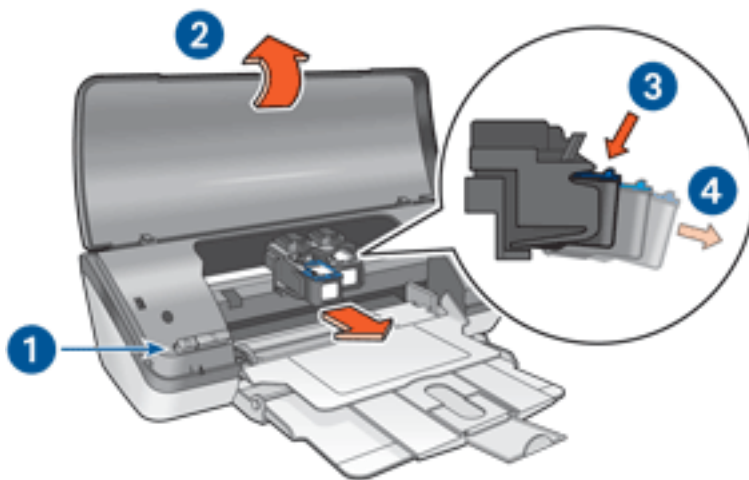
Viktigt! Skador som uppstått p.g.a. modifierade eller påfyllda HP-bläckpatroner är speciellt undantagna från HP:s skrivargaranti.

byta ut bläckpatroner

Innan du köper nya bläckpatroner bör du kontrollera att du har rätt [artikelnummer](#).

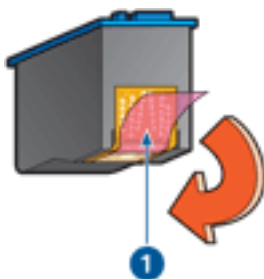
Så här byter du ut en bläckpatron:

1. Tryck på **strömknappen** när du vill slå på skrivaren.
2. Öppna skrivarluckan.
Hållaren flyttas till mitten av skrivaren.
3. Tryck ned bläckpatronen och dra ut den från bläckpatronshållaren.



1. tryck på strömknappen 2. lyft skrivarluckan 3. tryck ned bläckpatronen 4. dra ut bläckpatronen från hållaren

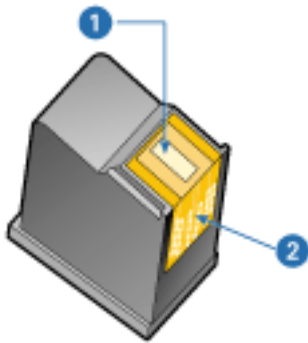
4. Ta bort den nya bläckpatronen ur förpackningen och avlägsna skyddstejpen försiktigt. Håll bläckpatronen så att kopparremsan är på undersidan och vänd mot skrivaren.



1. ta bort plasttejpen

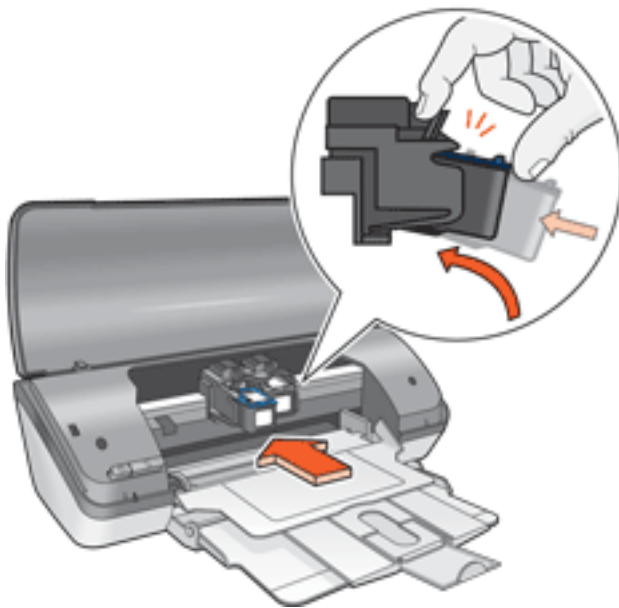
Viktigt! Vidrör inte bläckmunstyckena eller kopparkontakterna på bläckpatronerna. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk

anslutning. Avlägsna inte kopparremssorna. De är nödvändiga elektriska kontakter.



1. bläckmunstycken 2.kopparkontakter

5. Skjut in bläckpatronen ordentligt i hållaren i en något uppåtvänd vinkel tills du känner motstånd.



6. Tryck in bläckpatronen i hållaren.
När bläckpatronen är på plats hörs ett knäppande ljud.
7. Stäng skrivarluckan.
8. [Kalibrera](#) skrivaren för optimal utskriftskvalitet.

För information om hur du återvinner tomma bläckpatroner, [klicka här](#).



Varning! Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

kalibrera bläckpatroner

När du har installerat bläckpatronen bör du kalibrera bläckpatronerna för att säkerställa bästa möjliga utskriftskvalitet.

Om du vill kalibrera bläckpatroner

1. Lägg i en bunt vanligt vitt papper i inmatningsfacket.
2. Gå till underhåll av skrivare.
3. Klicka på [Kalibrera skrivare](#).
4. Klicka på [Kalibrera](#) och följ anvisningarna på skärmen.

återvinning av bläckpatron

Kunder som vill återvinna sina bläckpatroner från HP kan delta i HP:s program för återlämning och återvinning. HP erbjuder detta program i fler länder/områden än någon annan tillverkare av bläckpatroner. Programmet är en gratis miljövänlig tjänst för produkter som tjänat ut som HP erbjuder sina kunder. Programmet är inte tillgängligt i alla länder/områden.

Om du vill delta i programmet behöver du bara be om portofria returkuvert eller kartonger på webbplatsen **www.hp.com/recycle**.

Eftersom HP:s unika återvinningsprocess är känslig för föroreningar kan vi inte ta hand om bläckpatroner från andra tillverkare. Återvinningens slutprodukter används i tillverkningen av nya produkter och HP måste garantera att materialsammansättningen är jämn. För att kunna garantera detta återvinner HP bara egna bläckpatroner. Programmet omfattar inte påfyllda bläckpatroner.

Återlämnade bläckpatroner plockas sönder för rening till råmaterial som sedan används i tillverkningen av andra produkter. Exempel på produkter som tillverkas av återvunna HP-bläckpatroner är bildelar, brickor som används vid tillverkning av mikrochips, koppartråd, stålplåt och de ädla metaller som används i elektronik. Beroende på modell kan upp till 65 % av bläckpatronerna återvinnas efter vikt. De återstående delarna som inte kan återvinnas (bläck, folie och kompositdelar) avyttras på ett miljövänligt sätt.

underhålla bläckpatroner

Följande förslag visar hur du ska underhålla bläckpatroner från HP och säkerställa en jämn utskriftskvalitet:

- Förvara alla bläckpatroner i den förseglade förpackningen tills du ska använda dem. Bläckpatroner ska förvaras i rumstemperatur (ca 15-35 grader C).
- Ta inte bort skyddstejpen som täcker bläckmunstyckena förrän du ska installera bläckpatronen i skrivaren. Sätt inte tillbaka skyddstejpen när den en gång har avlägsnats från bläckpatronen. Om du sätter tillbaka skyddstejpen kan bläckpatronen skadas.

förvara bläckpatroner

Om du tar ut bläckpatronerna från skrivaren bör du förvara dem i ett bläckpatronsskydd eller i en lufttät plastbehållare.

Ett bläckpatronsskydd följer med bläckpatronen. Om du förvarar bläckpatronen i en lufttät plastbehållare ska bläckmunstyckena vara riktade nedåt men får inte komma i kontakt med behållaren.

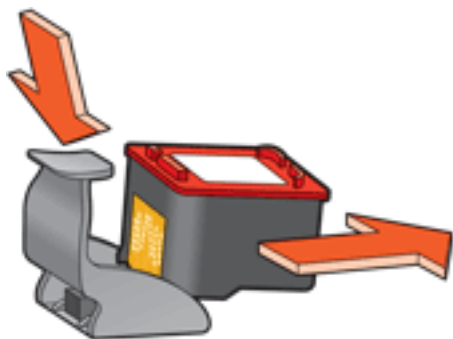
sätta i bläckpatronen i bläckpatronsskyddet

Skjut in bläckpatronen en aning snett i skyddet och tryck till så att patronen snäpper fast ordentligt.



ta ur bläckpatronen från bläckpatronsskyddet

Lossa patronen genom att trycka nedåt och bakåt på ovansidan av skyddet. Dra ut bläckpatronen ur skyddet.



Viktigt! Var försiktig så att du inte tappar bläckpatronen. Det finns risk för att den skadas.

ramlös utskrift

Ramlös utskrift innebär att du kan skriva ut ända till kanterna på fotopapper och kort i vissa storlekar. Du kan skriva ut foton ramlöst om de mäter 4 x 6 tum eller mindre.

Om du skriver ut på 4 x 6 tums fotopapper med avrivningsflikar blir utskriften helt ramlös efter att fliken har rivits av.



Om du skriver ut på 4 x 6 tums fotopapper utan avrivningsflikar, A6-kort eller gratulationskort blir utskriften kantfri på tre sidor med en kant nedtill.



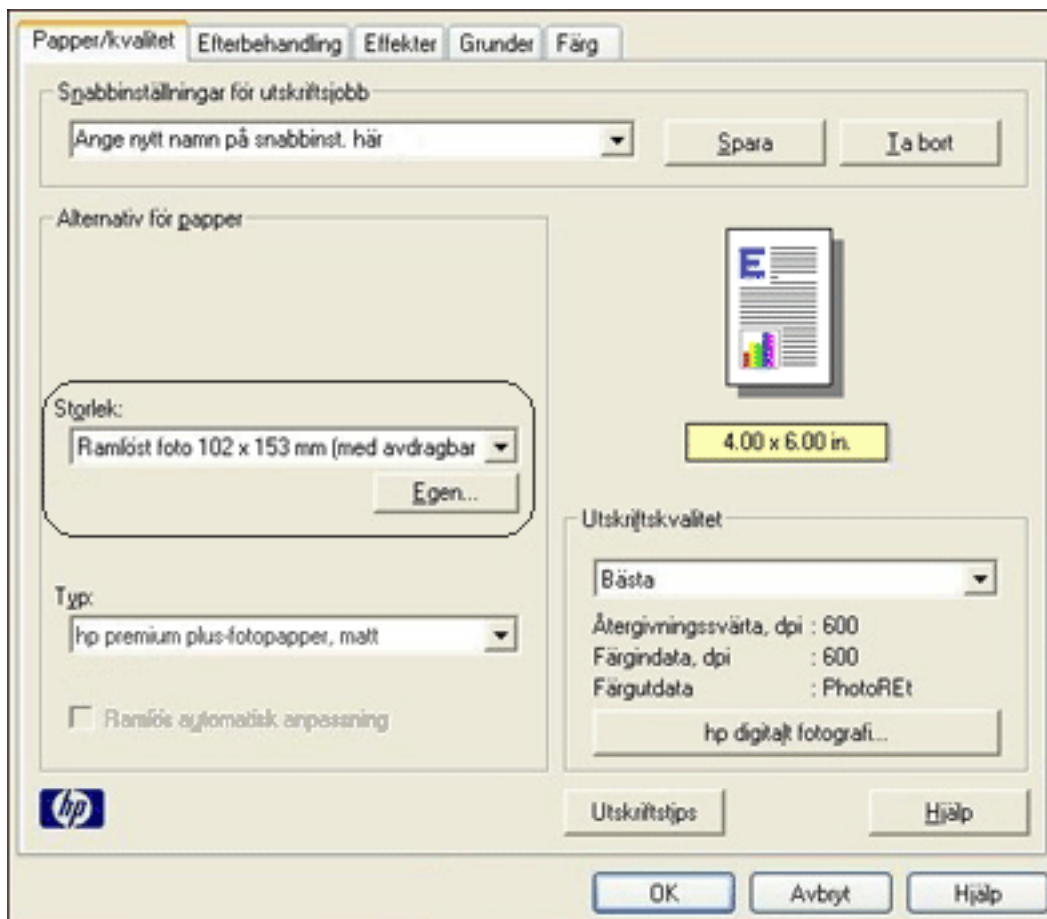
välja bildstorlek

Öppna filen i ett bildbehandlingsprogram och definiera bildstorleken. Tänk på att bildstorleken ska motsvara storleken på det papper du skriver ut på.

skriva ut

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett dokument ramlöst:

1. Öppna den fil du vill skriva ut.
2. öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
3. Klicka på fliken [Papper/kvalitet](#).



4. Välj någon av pappersstorlekarna i listan [Storlek](#).
5. Välj lämplig papperstyp i listan [Typ](#).
6. Markera kryssrutan [Ramlös automatisk anpassning](#) om bilden automatiskt ska anpassas för ramlös utskrift.



Alternativet [Ramlös automatisk anpassning](#) är endast tillgängligt för fotopapper.

7. Välj alla andra utskriftsinställningar som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).

utskriftsinställningar

Skrivaren styrs av programvaran som är installerad på datorn. Använd skrivarprogramvaran, som också kallas *skrivardrivrutin*, om du vill ändra utskriftsinställningarna för ett dokument.

Om du vill ändra utskriftsinställningarna öppnar du dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

visa dialogrutan Egenskaper för skrivare

Följ de här anvisningarna för att visa dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#):

1. Öppna den fil du vill skriva ut.
2. Klicka på [Arkiv](#) > [Skriv ut](#) och välj sedan [Egenskaper](#). Dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) visas.



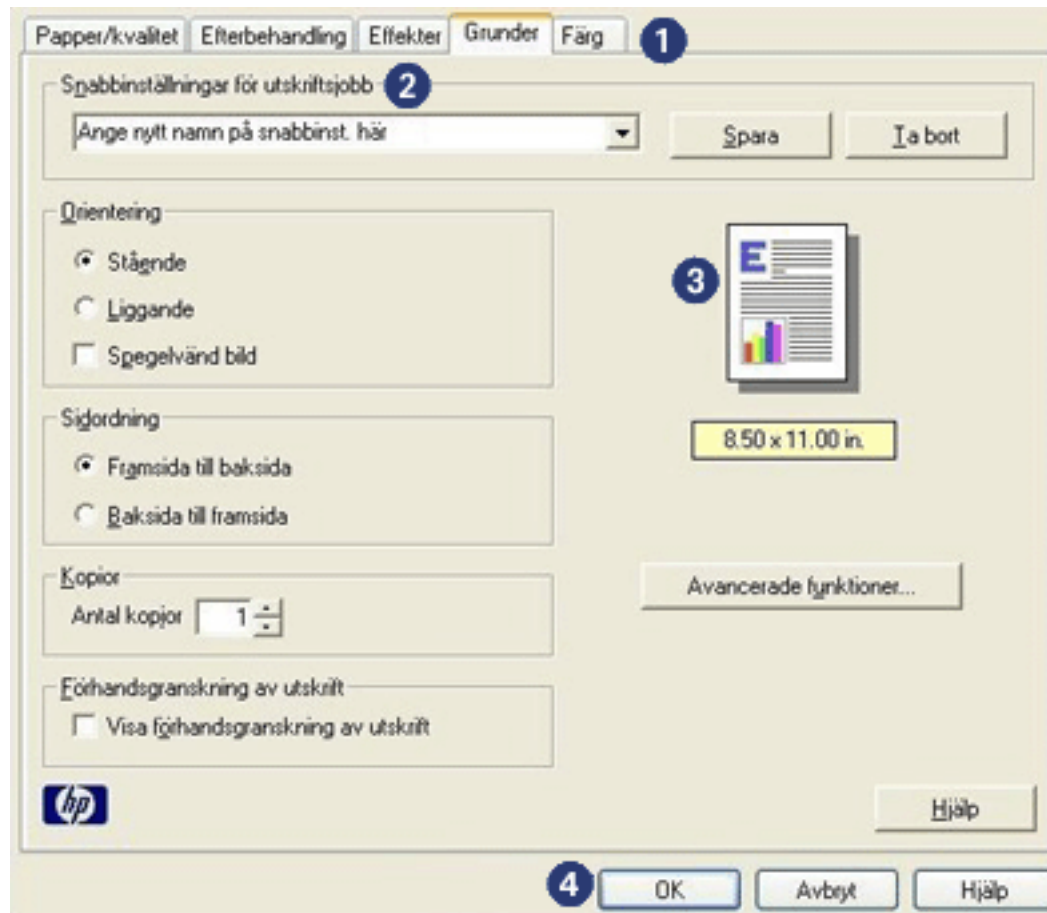
Hur du kommer till dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) kan variera beroende på vilket program du använder.

använda dialogrutan Egenskaper för skrivare

Det finns flera verktyg i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) som gör den enkel att använda.

knappar och menyer

Dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) innehåller följande:



1. **Flikar:** Klicka på en flik för att visa dess innehåll.
2. **Snabbinställningar för utskriftsjobb:** Se [snabbinställningar för utskriftsjobb](#).
3. **Förhandsgranska:** Visar hur ändringar av utskriftsinställningarna påverkar utskriften.
4. **Knappar:**
 - **OK:** Sparar och verkställer ändringar.
 - **Avbryt:** Stänger dialogrutan utan att de nya ändringarna sparas.
 - **Hjälp:** Ger anvisningar om hur du använder hjälpfunktionen [Förklaring?](#).

Knappen [Verkställ](#) kan också visas. Knappen [Verkställ](#) sparar ändrade inställningar utan att dialogrutan stängs.



Om du vill ha mer information om alternativen på varje flik pekar du på ett alternativ och högerklickar på det. Då öppnas dialogrutan [Förklaring?](#). Klicka på [Förklaring?](#) om du vill se mer information om det valda alternativet.

flikar

- [fliken Papper/kvalitet](#)
- [fliken Efterbehandling](#)
- [fliken Effekter](#)
- [fliken Grunder](#)
- [fliken Färg](#)



Skrivarfunktioner och instruktioner om hur dessa används kan ändras. Det här dokumentet publicerades innan alla skivarfunktioner var fastställda.

snabbinställningar för utskriftsjobb

Använd snabbinställningar för utskriftsjobb för att skriva ut med eller spara utskriftsinställningar som du använder ofta.

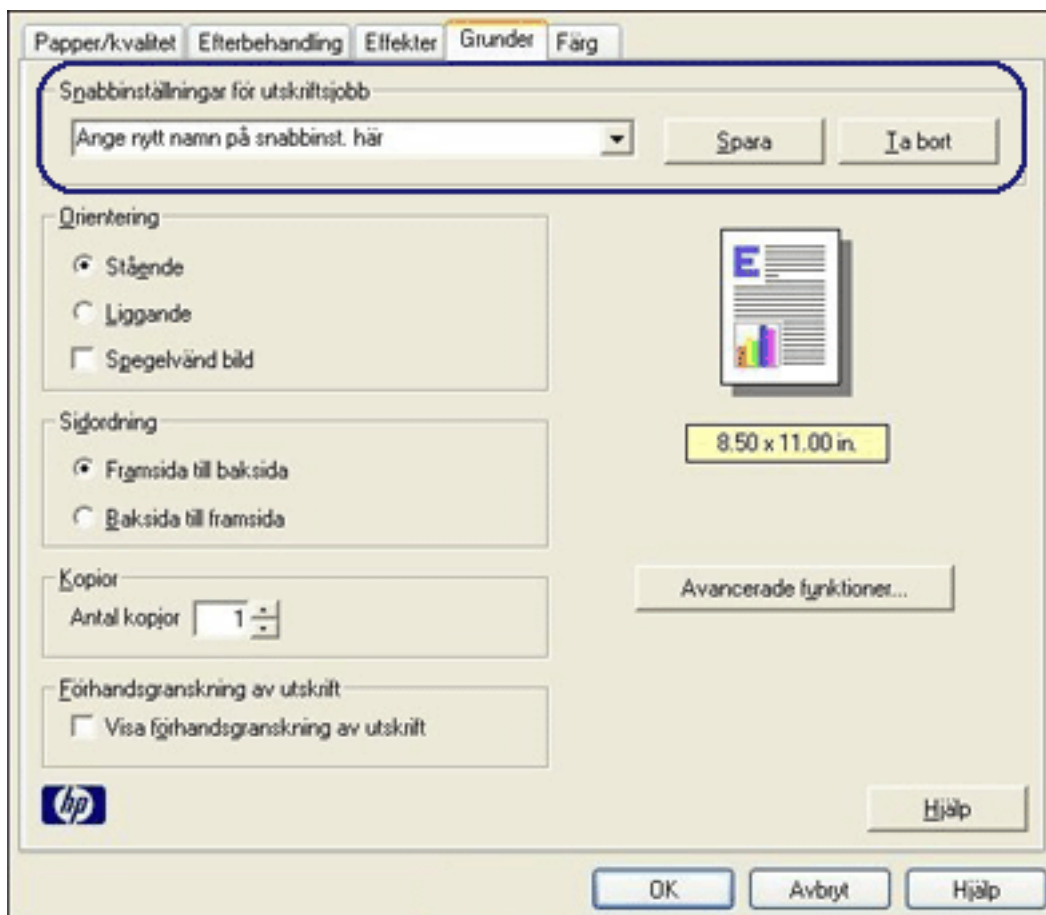
Om du t.ex. ofta skriver ut på kuvert kan du skapa ett utskriftsjobb som innehåller den inställning för pappersstorlek, utskriftskvalitet och orientering som du normalt använder för kuvert. När du sedan skriver ut på kuvert kan du enkelt välja utskriftsjobbet i stället för att definiera varje inställning separat.

Skapa egna utskriftsjobb eller använd de förinställda utskriftsjobb som finns i listan [Snabbinställningar för utskriftsjobb](#).

använda en snabbinställning för utskriftsjobb

Följ dessa anvisningar om du vill använda en snabbinställning för utskriftsjobb:

1. öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Välj önskat utskriftsjobb i listan.



3. Klicka på **OK**.

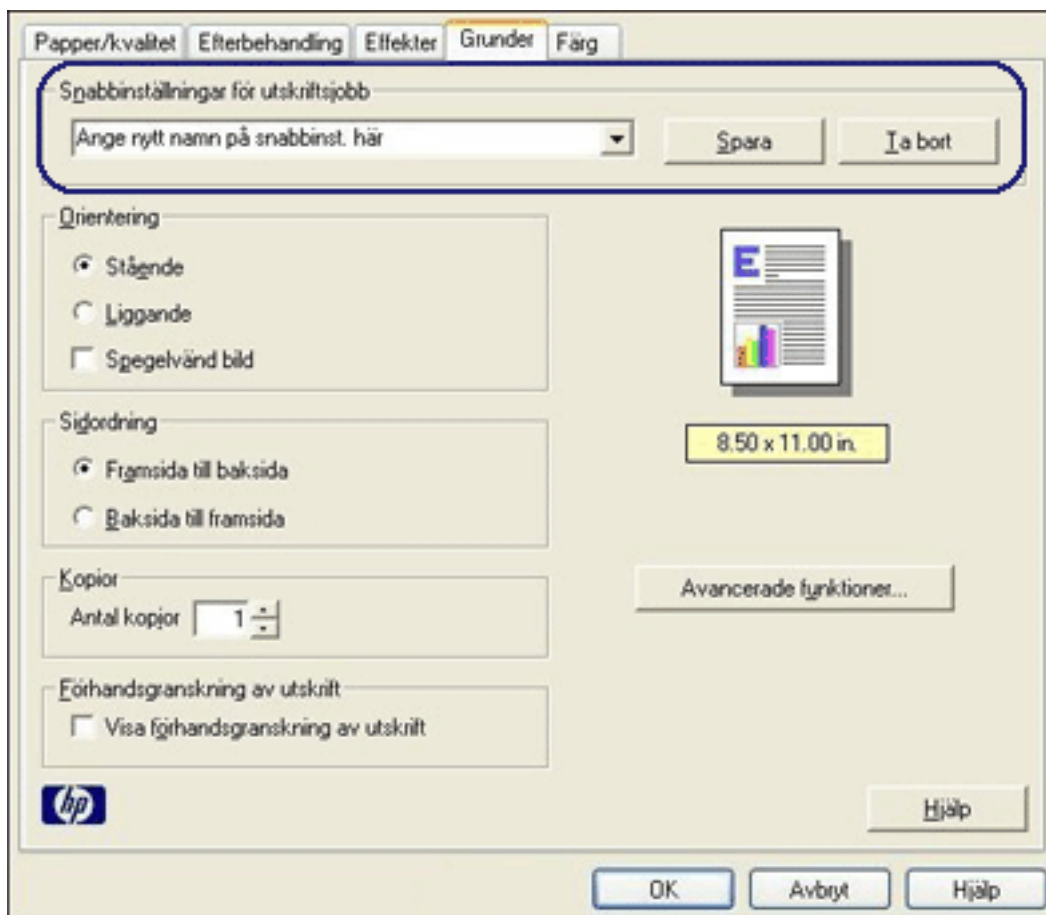


Om du vill återställa standardinställningarna väljer du [Standardinställningar för utskrift](#) i listan [Snabbinställningar för utskriftsjobb](#) och klickar sedan på [OK](#).

skapa en snabbinställning för utskriftsjobb

Följ dessa anvisningar om du vill skapa en snabbinställning för utskriftsjobb:

1. öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).



2. Välj de inställningar som ska ingå i det nya utskriftsjobbet.
3. Namnge utskriftsjobbet i listan [Snabbinställningar för utskriftsjobb](#) och klicka sedan på [Spara](#).

Snabbinställningen för utskriftsjobb läggs till i listan.



Om du lägger till flera inställningar i utskriftsjobbet måste du döpa om utskriftsjobbet och sedan klicka på [OK](#).

ta bort en snabbinställning för utskriftsjobb

Följ dessa anvisningar om du vill ta bort en snabbinställning för utskriftsjobb:

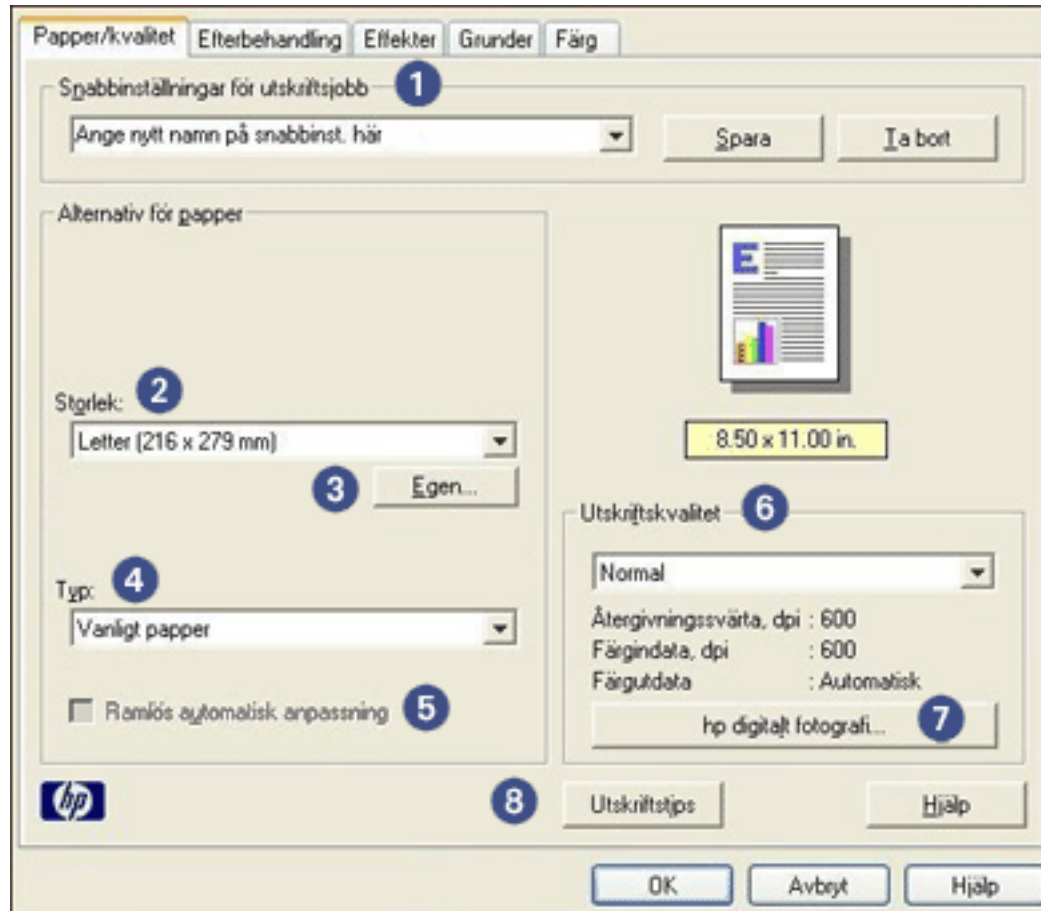
1. öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Markera utskriftsjobbet som du vill ta bort från listan, och klicka sedan på [Ta bort](#).



Vissa snabbinställningar för utskriftsjobb kan inte tas bort.

fliken Papper/kvalitet

På fliken [Papper/kvalitet](#) kan du ställa in de här alternativen:



1. **Snabbinställningar för utskriftsjobb:** Se [snabbinställningar för utskriftsjobb](#).
2. **Storlek:** Pappersstorlek som används.
3. **Egen:** Se [ställa in en egen pappersstorlek](#).
4. **Typ:** Papperstyp som används.
5. **Ramlös automatisk anpassning:** Markera denna kryssruta om du vill att bilden ska täcka hela sidan vid utskrift av [ramlösa dokument](#) på vissa papperstyper.
6. **Utskriftskvalitet:** Det finns fem alternativ för utskriftskvalitet: [Snabbutkast](#), [Snabb normal](#), [Normal](#), [Bästa](#) och [Maximalt dpi](#). När utskriftskvaliteten ökas från [Snabbutkast](#) till [Maximalt dpi](#), förbättras den utskrivna bildens kvalitet samtidigt som utskriftshastigheten minskar. [Snabbutkast](#) förbrukar den minsta mängden bläck. [Maximalt dpi](#) förbrukar den största mängden bläck och kräver en stor mängd ledigt diskutrymme.

7. **hp digitalt foto:** Se [skriva ut digitala fotografier](#).
8. **Utskriftstips:** Utskriftsidéer.

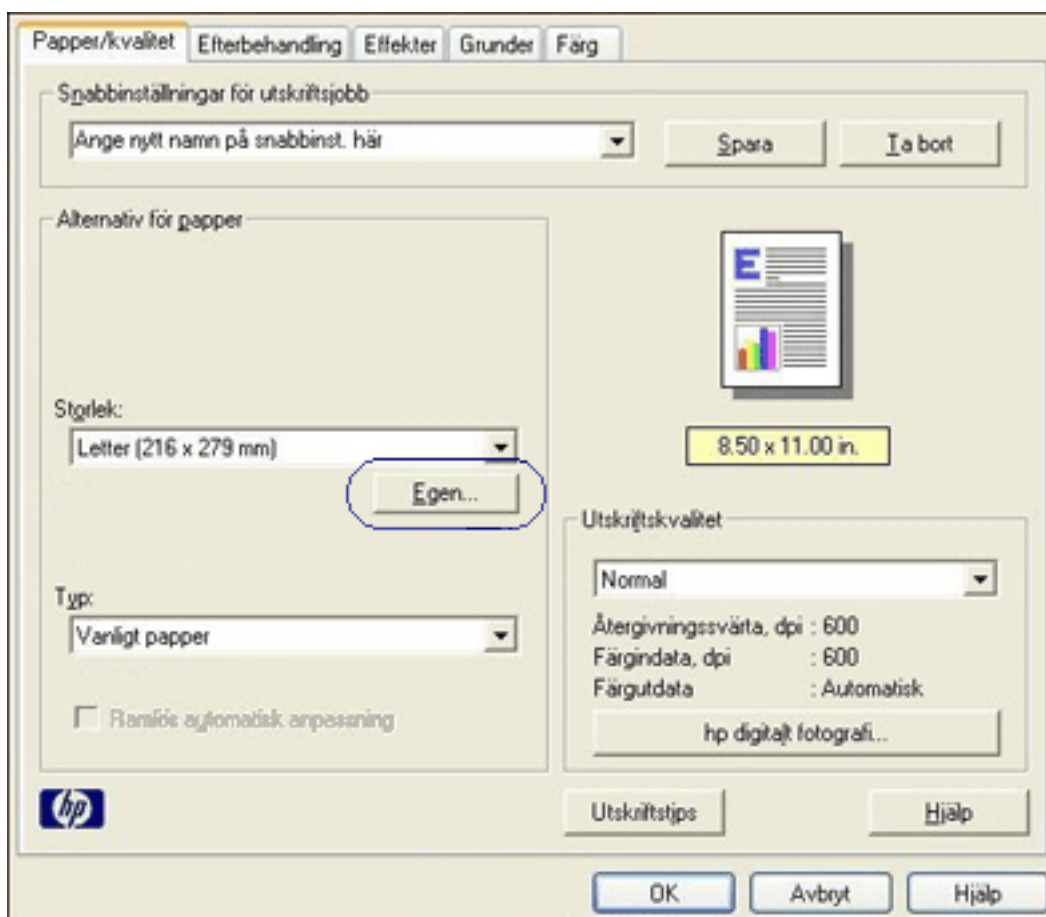
ställa in en egen pappersstorlek

Med hjälp av dialogrutan [Egen pappersstorlek](#) kan du skriva ut på papper som inte är av standardstorlek.

definiera en egen pappersstorlek

Följ de här anvisningarna om du vill definiera en egen pappersstorlek:

1. öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken [Papper/kvalitet](#).



3. Klicka på knappen [Egen](#).
Dialogrutan [Egen pappersstorlek](#) visas.

Namn
Egen 1 Spara

Pappersstorlek
Bredd: 8,5
(3 tum-8,5 tum, 77 mm-215 mm)
Längd: 11,0
(5 tum-14 tum, 127 mm-355 mm)

Enheter
☒ Tum
☐ Millimeter

OK Avbryt

4. Välj ett namn för den egna pappersstorleken i listan [Namn](#).
5. Ange pappersmått i rutorna [Bredd](#) och [Längd](#).
De minsta och största pappersmått visas under respektive ruta.
6. Välj måttenhet: [Tum](#) eller [Millimeter](#).
7. Spara den egna pappersstorleken genom att klicka på [Spara](#).
Du kan spara upp till fem egna pappersstorlekar.
8. Stäng dialogrutan [Egen pappersstorlek](#) genom att klicka på [OK](#).

skriva ut digitala fotografier

Skrivaren har flera funktioner för att förbättra kvaliteten på digitala fotografier.

öppna dialogrutan hp:s alternativ för digitalt foto

Följ de här anvisningarna för att öppna dialogrutan [hp:s alternativ för digitalt foto](#):

1. öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka först på fliken [Papper/kvalitet](#) och sedan på knappen [hp digitalt fotografi](#).

använda dialogrutan hp:s alternativ för digitalt foto

Använd dialogrutan [hp:s alternativ för digitalt foto](#) för att ställa in de här alternativen:



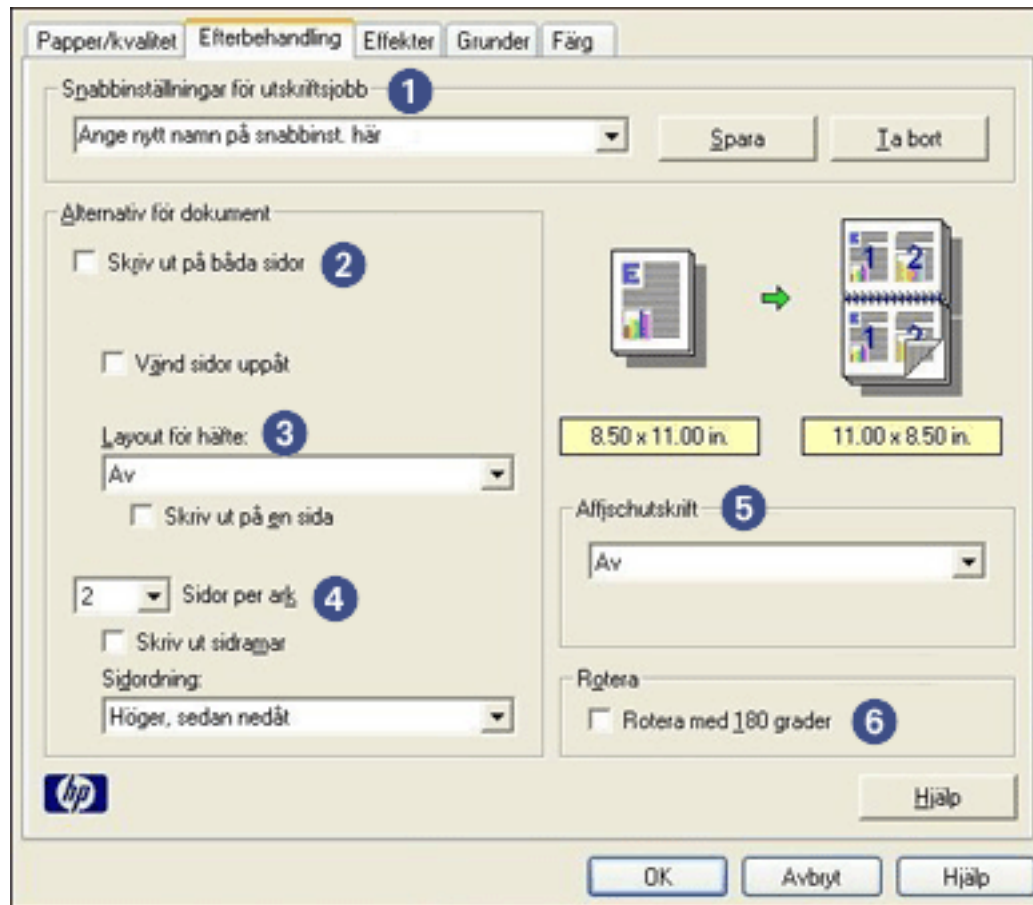
1. **Ta bort röda ögon:** Klicka på [På](#) om du vill ta bort eller reducera rödögdhet i fotografiet.
2. **Kontrastförbättring:** Justera kontrasten till önskad nivå. Klicka på [Automatisk](#) om skrivardrivrutinen ska balansera kontrasten automatiskt.
3. **Digital blix:** Gör mörka bilder ljusare. Klicka på [Automatisk](#) om skrivardrivrutinen ska balansera ljus och mörker automatiskt.
4. **Smartfokus:** Klicka på [På](#) om skrivardrivrutinen ska fokusera bilderna

automatiskt.

5. **Skärpa:** Justera bildskärpan till önskad nivå. Klicka på [Automatisk](#) om skrivardrivrutinen ska öka skärpan automatiskt.
6. **Utgjämning:** Justera förvrängningen till önskad nivå. Klicka på [Automatisk](#) om skrivardrivrutinen ska utjämna bilden automatiskt.

fliken Efterbehandling

På fliken [Efterbehandling](#) kan du ställa in de här alternativen:



1. **Snabbinställningar för utskriftsjobb:** Se [snabbinställningar för utskriftsjobb](#).
2. **Skriv ut på båda sidor:** Se [dubbelsidig utskrift](#).
3. **Layout för häfte:** Se [skriva ut ett häfte](#).
4. **Sidor per ark:** Se [skriva ut flera sidor på ett ark papper](#).
5. **Affischutskrift:** Bestäm storleken på affischen genom att välja hur många sidor som affischen ska skrivas ut på.
6. **Roter 180 grader:** Roterar utskriftsbilden 180 grader.

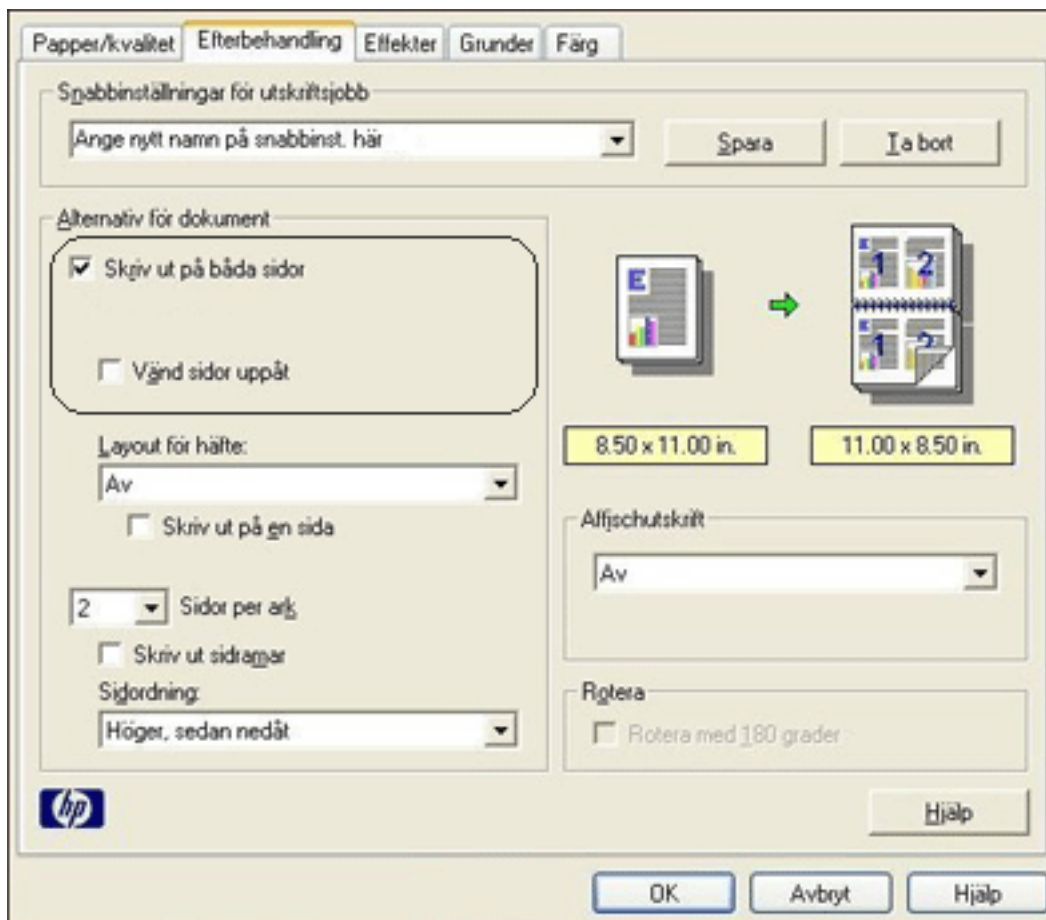
dubbelsidig utskrift

Med funktionen för dubbelsidig utskrift, som även kallas *duplex*, kan du skriva ut på båda sidorna av papperet. Att skriva ut på papperets båda sidor sparar inte bara pengar utan är också miljövänligt.

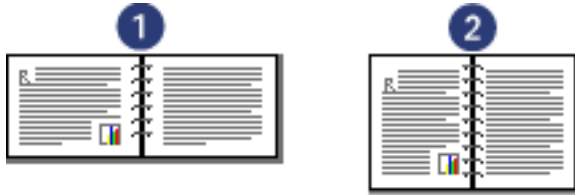
utskriftsanvisningar

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett dubbelsidigt dokument manuellt:

1. öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken [Efterbehandling](#).

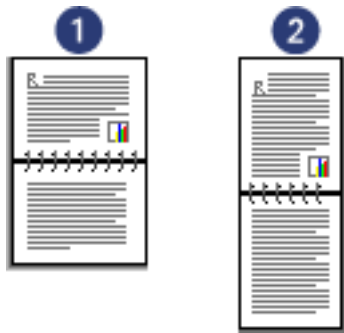


3. Markera [Skriv ut på båda sidor](#).
4. Välj ett bindningsalternativ:
 - För bokbindning: Kontrollera att [Vänd sidor uppåt](#) *inte* är markerat.



1. liggande 2. stående

- För blockbindning: Välj **Vänd sidor uppåt**.

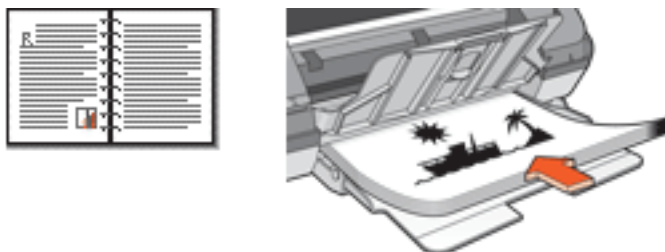


1. liggande 2. stående

- Välj alla andra utskriftsinställningar som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

De udda sidorna skrivs ut först.

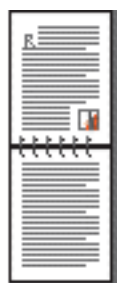
- När de udda sidorna har skrivits ut laddar du papperen på nytt, med utskriftssidan uppåt, enligt den bindningstyp och orientering som är vald:
 - Bokbindning med stående orientering: Ladda papperen på nytt enligt nedan:



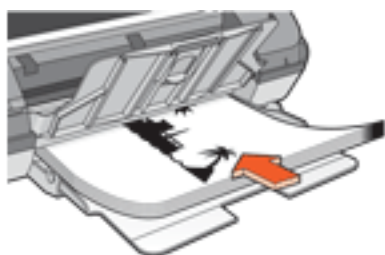
- Bokbindning med liggande orientering: Ladda papperen på nytt enligt nedan:



- Blockbinding med stående orientering: Ladda papperen på nytt enligt nedan:



- Blockbinding med liggande orientering: Ladda papperen på nytt enligt nedan:

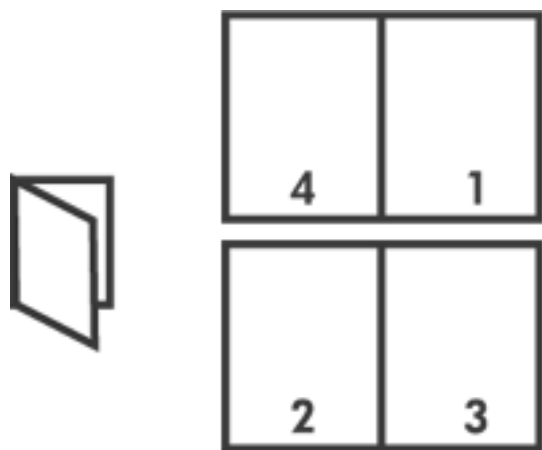


7. Klicka på [Fortsätt](#) för att skriva ut de jämna sidorna.

skriva ut ett häfte

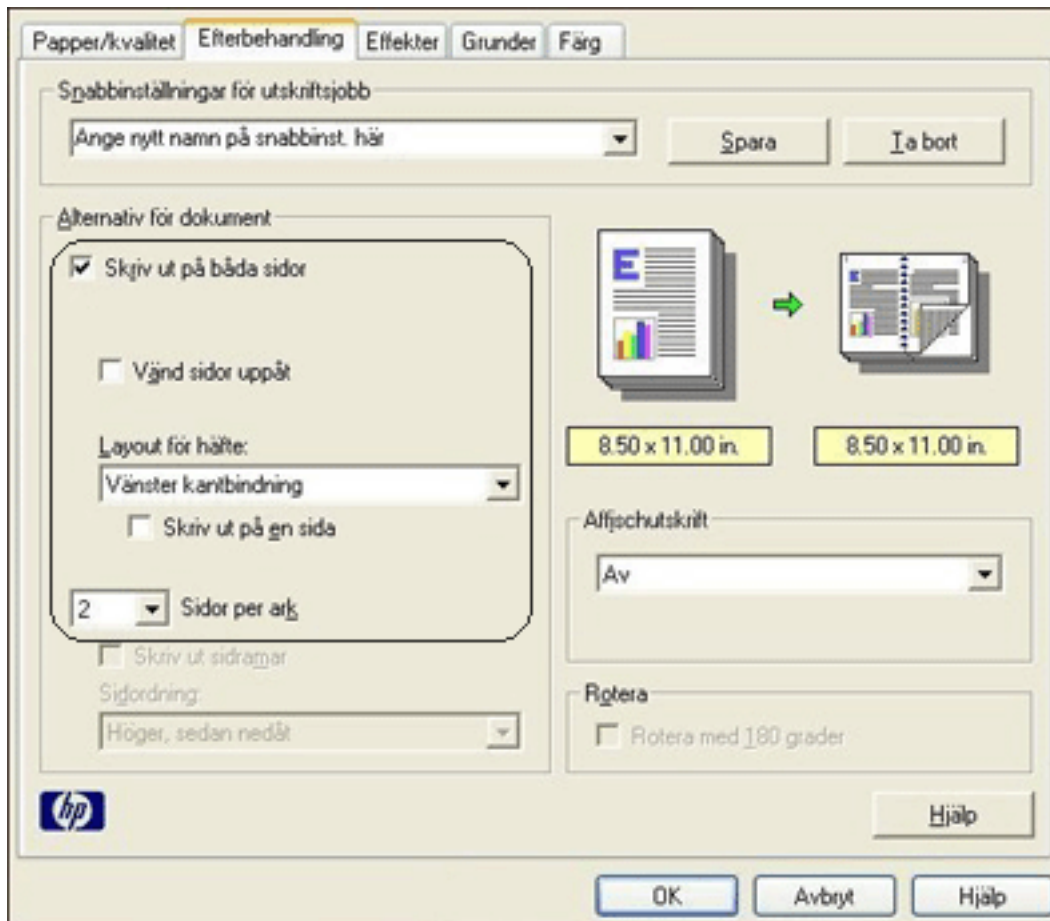
Vid utskrift av häften ordnas och storleksändras dokumentets sidor automatiskt så att sidordningen blir korrekt när dokumentet viks till ett häfte.

Om du t.ex. skriver ut ett fyrsidigt häfte med dubbelsidig utskrift ordnas sidorna på följande sätt vid utskriften:



Följ de här anvisningarna för att skriva ut ett häfte:

1. öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken [Efterbehandling](#).



3. Markera **Skriv ut på båda sidor**.

4. Välj ett bindningsalternativ i listan **Layout för häfte**:

- **Höger kantbindning**: Placerar bindningen på höger sida av häftet.



- **Vänster kantbindning**: Placerar bindningen på vänster sida av häftet.



5. Gör sedan något av följande:

- Markera **Skriv ut på en sida** om varannan sida i häftet ska vara tom.
- Låt **Skriv ut på en sida** vara omarkerad om du vill skriva ut på alla sidor i

häftet.

6. Välj alla andra utskriftsinställningar som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).
7. När du blir uppmanad lägger du i papperet på nytt enligt nedan.



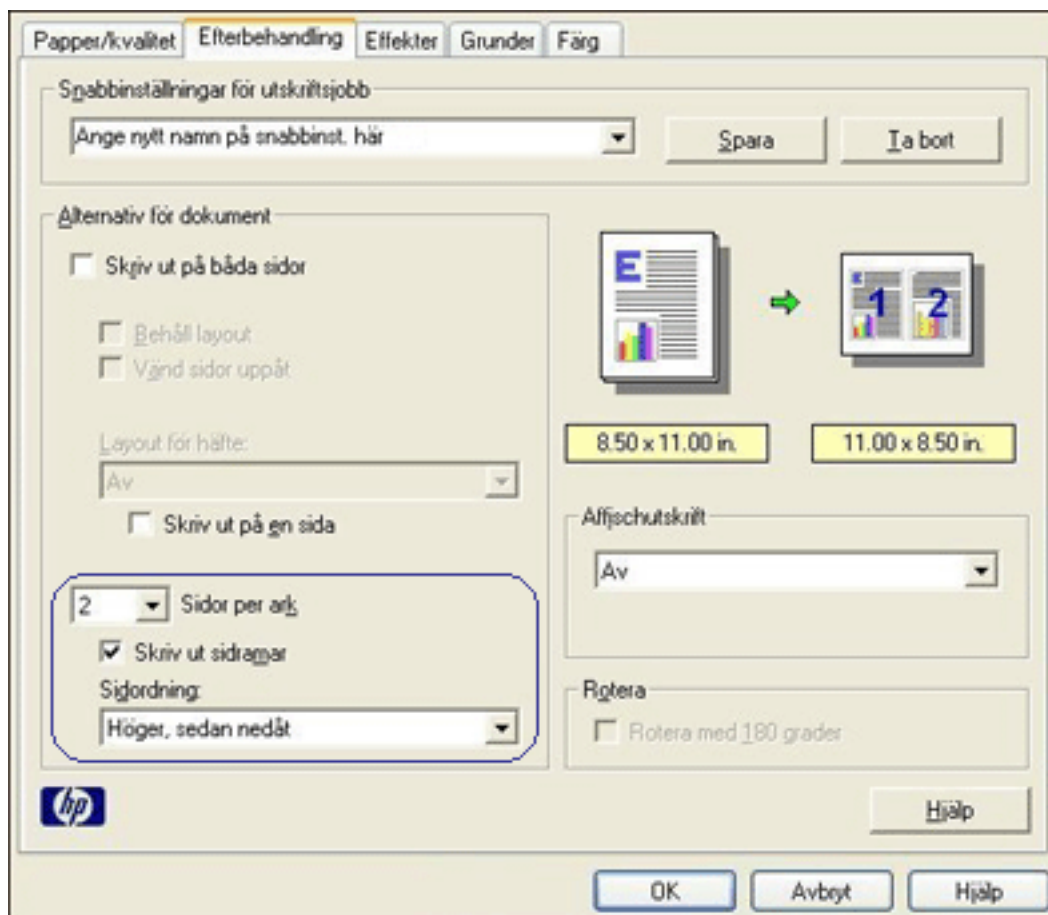
8. Klicka på [Fortsätt](#) för att slutföra utskriften.

skriva ut flera sidor på ett ark papper

Du kan skriva ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark. Texten och bilderna i dokumentet anpassas automatiskt så att de får plats på papperet.

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark.

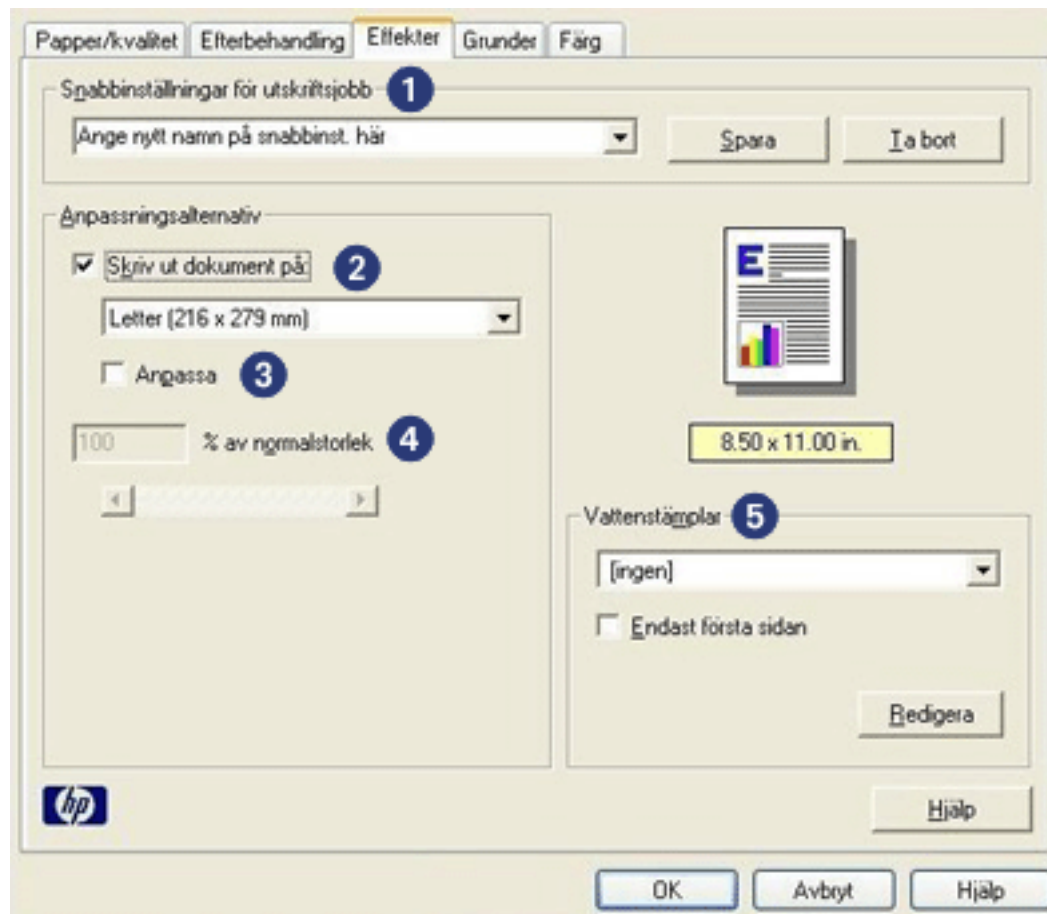
1. öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken [Efterbehandling](#).



3. Välj i listan [Sidor per ark](#) det antal sidor som ska skrivas ut på varje pappersark.
4. Om du vill skriva ut en ram kring varje sida på pappersarket markerar du kryssrutan [Skriv ut sidramar](#).
5. Välj en layout för varje pappersark i listan [Sidordning](#).
6. Välj alla andra utskriftsinställningar som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).

fliken Effekter

På fliken [Effekter](#) kan du ställa in följande alternativ:



1. **Snabbinställningar för utskriftsjobb:** Se [snabbinställningar för utskriftsjobb](#).
2. **Skriv ut dokument på:** Skriver ut ett dokument på en annan pappersstorlek än vad det är formaterat för. Välj önskad pappersstorlek i listan.
3. **Anpassa:** Anpassar automatiskt utskriftsbilden till vald pappersstorlek i listan [Skriv ut dokument på](#).
4. **% av normalstorlek:** Ange det procenttal som utskriftsbilden ska minskas eller förstöras till. Om du t.ex. anger **70** minskas bilden till 70 procent av den normala storleken.
5. **Vattenstämplar:** Se [vattenstämplar](#).

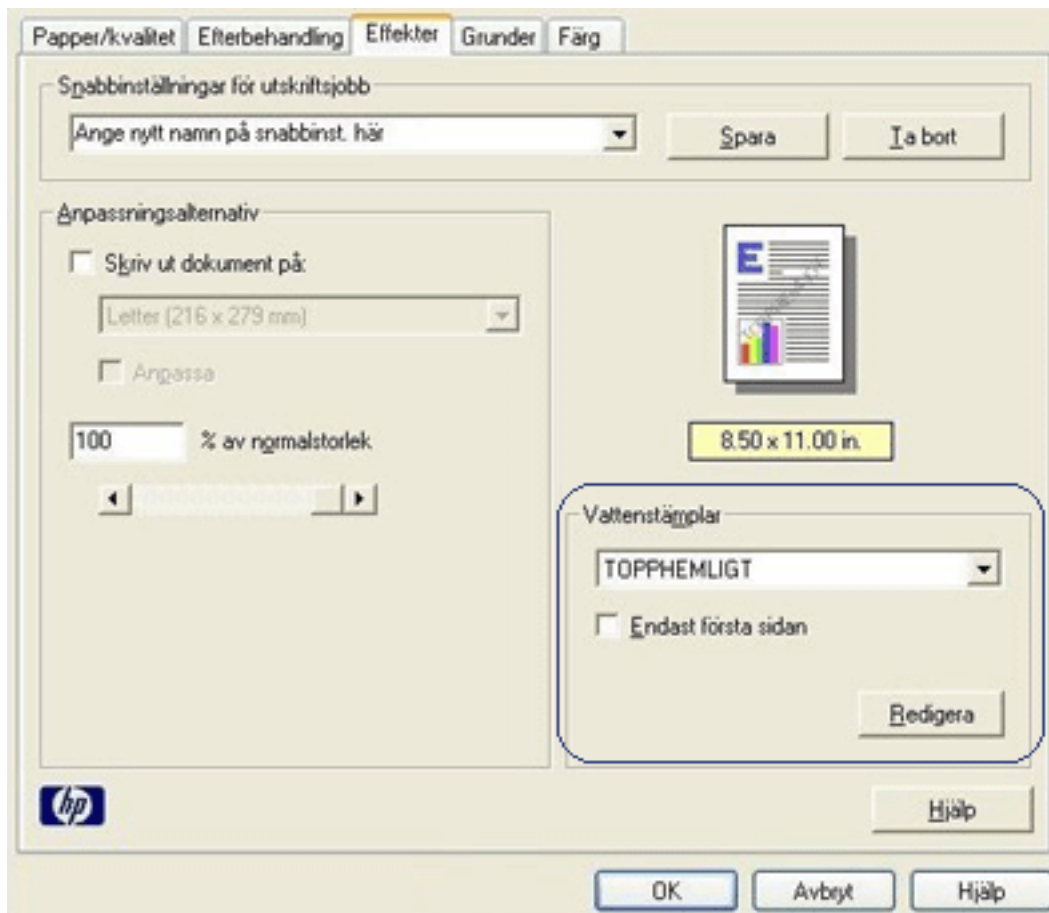
vattenstämplar

Vattenstämplar skrivs ut som bakgrund i dokument.

lägga in en befintligt vattenstämpel i ett dokument

Följ dessa anvisningar om du vill lägga in en befintlig vattenstämpel i ett dokument:

1. öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken [Effekter](#).



3. Välj en vattenstämpel i listan [Vattenstämplar](#).
Om du inte vill använda någon av de befintliga vattenstämplarna kan du [skapa en ny vattenstämpel](#).
4. Gör sedan något av följande:
 - Om vattenstämpeln endast ska visas på första sidan väljer du [Endast första sidan](#).
 - Om vattenstämpeln ska visas på alla sidor lämnar du kryssrutan [Endast](#)

första sidan ommarkerad.

5. Skriv ut dokumentet enligt anvisningarna för papperstypen.

skapa eller ändra en vattenstämpel

Följ dessa anvisningar om du vill skapa eller ändra en vattenstämpel:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken [Effekter](#).
3. Klicka på knappen [Redigera](#).

Dialogrutan [Vattenmärke](#) visas.

4. Gör sedan något av följande:
 - Klicka på knappen [Ny](#), eller
 - Välj en befintlig vattenstämpel att redigera.
5. Ange meddelande, vinkel och teckensnittsattribut för vattenstämpeIn.
6. När du är klar klickar du på [OK](#).

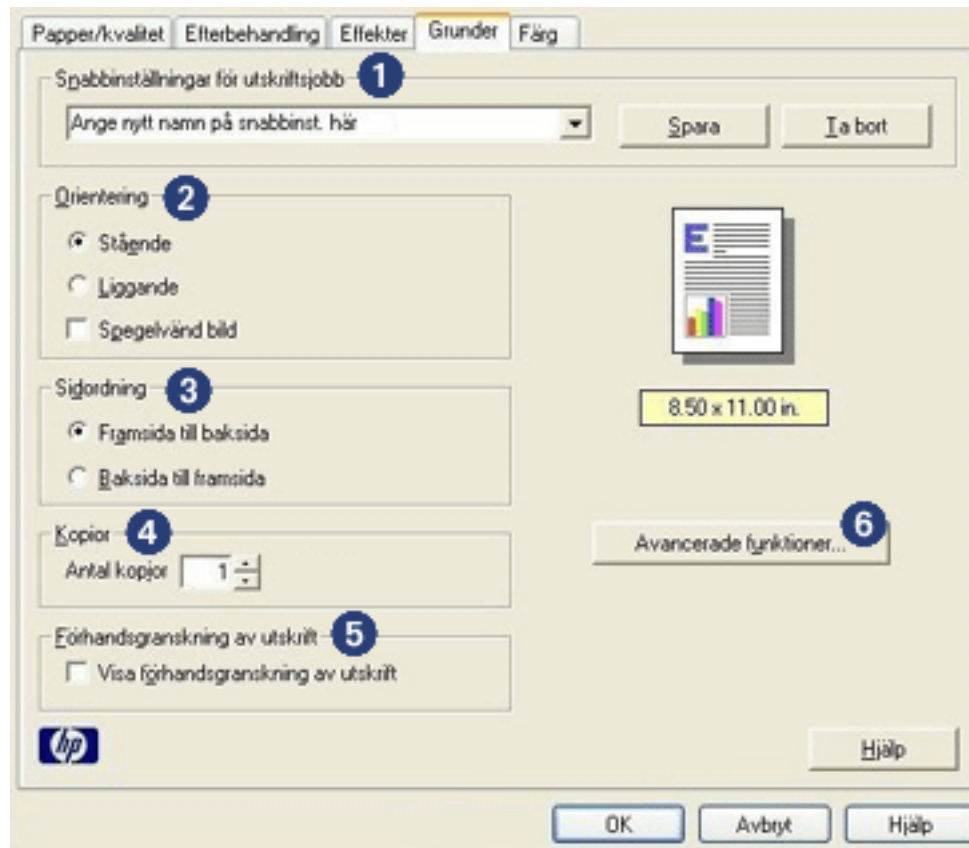
För anvisningar om hur du lägger in vattenstämplar, klicka [här](#).



Om du vill ha mer information om alternativen på varje flik pekar du på ett alternativ och högerklickar på det. Då öppnas dialogrutan [Förklaring?](#) . Klicka på [Förklaring?](#) om du vill se mer information om det valda alternativet.

fliken Grunder

På fliken **Grunder** kan du ställa in följande alternativ:



1. **Snabbinställningar för utskriftsjobb:** Se [snabbinställningar för utskriftsjobb](#).
2. **Orientering:** Ange sidlayout:
 - **Stående:** Den utskrivna sidan är längre än den är bred.
 - **Liggande:** Den utskrivna sidan är bredare än den är lång.
 - **Spegelvänd bild:** Vänder bilden från vänster till höger.
3. **Sidordning:** Välj ett av följande alternativ:
 - **Framsida till baksida:** Den första sidan ligger överst när dokumentet har skrivits ut.
 - **Baksida till framsida:** Den sista sidan ligger överst när dokumentet har skrivits ut.
4. **Kopior:** Antal kopior som skrivs ut.
5. **Förhandsgranskning av utskrift:** Välj detta alternativ om du vill granska dokumentlayouten före utskrift.

6. **Avancerade funktioner:** Se [avancerade funktioner](#).

avancerade funktioner

För att skriva ut fotografier, OH-film eller dokument med grafik kan du behöva ställa in alternativ i dialogrutan [Avancerade funktioner](#).

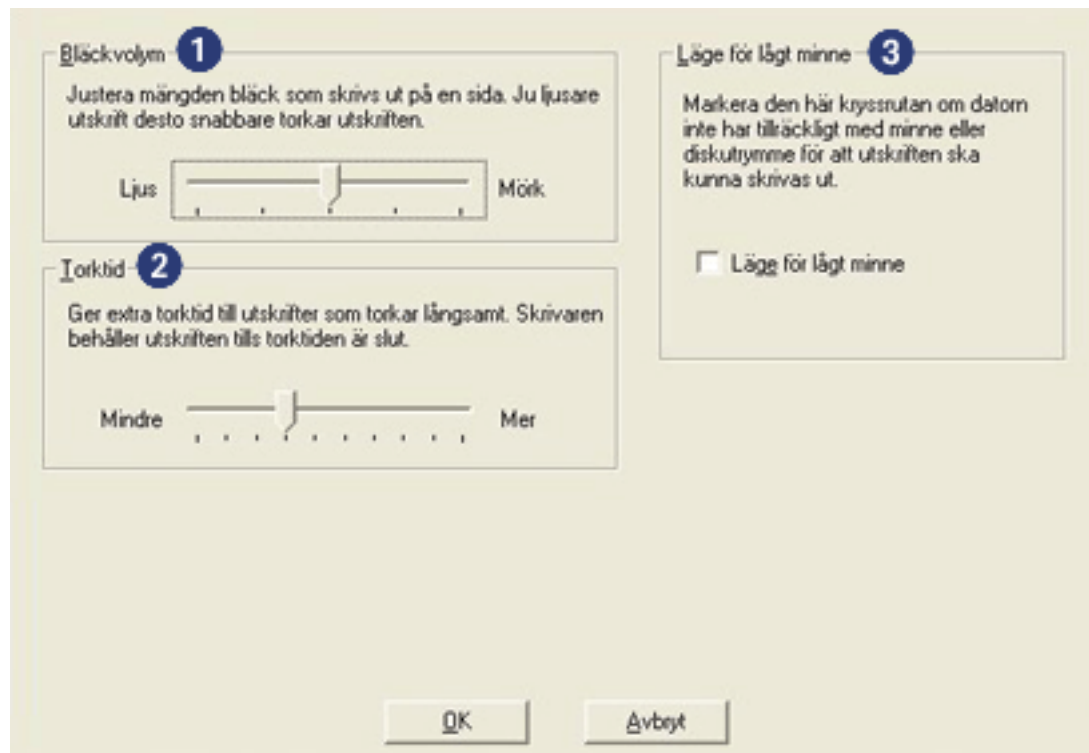
öppna dialogrutan [Avancerade funktioner](#)

Följ de här anvisningarna för att visa dialogrutan [Avancerade funktioner](#):

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka först på fliken [Grunder](#) och sedan på knappen [Avancerade funktioner](#).

använda dialogrutan [Avancerade funktioner](#)

Använd dialogrutan [Avancerade funktioner](#) för att ställa in de här alternativen:

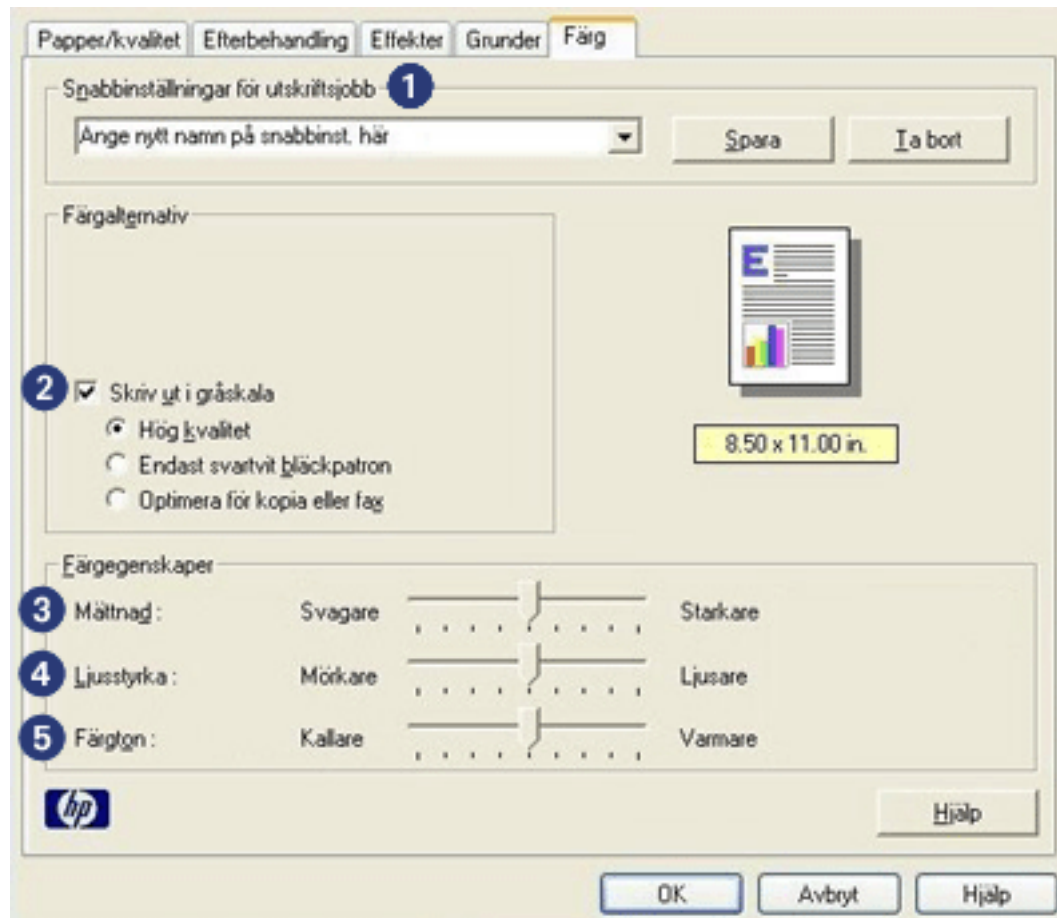


1. **Bläckvolym:** Reglerar hur mycket bläck som används vid utskriften. Om du minskar bläckvolymen blir färgkvaliteten lägre.
2. **Torktid:** Ger extra torktid för långsamt torkande utskrifter.
3. **Läge för lågt minne:** Gör det möjligt att skriva ut ett dokument från en dator som inte har tillräckligt med minne eller diskutrymme för att skriva ut dokumentet under normala förhållanden. Det här alternativet kan försämra utskriftskvaliteten. Utskriftskvaliteten [Maximalt dpi](#) är inte tillgänglig när

skrivaren är i Läge för lågt minne.

fliken Färg

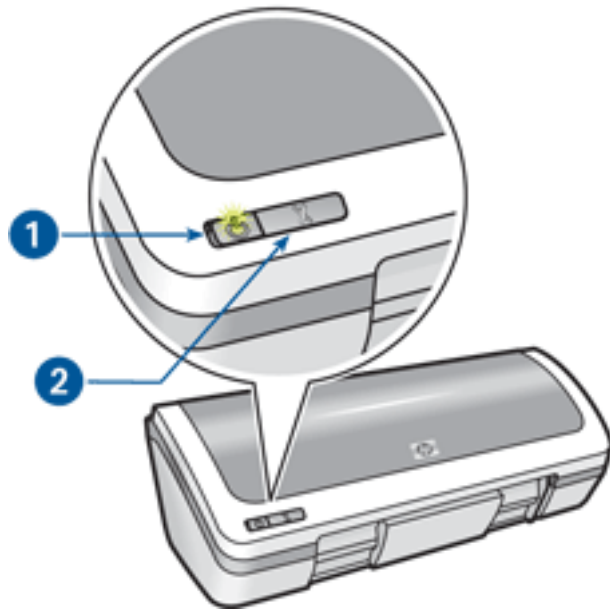
På fliken **Färg** kan du ställa in de här alternativen:



1. **Snabbinställningar för utskriftsjobb:** Se [snabbinställningar för utskriftsjobb](#).
2. **Skriv ut i gråskala:** Skriver ut i olika nyanser av grått.
 - **Hög kvalitet:** Den trefärgade bläckpatronen och/eller fotopatronen används för att skriva ut i gråskala med hög kvalitet.
 - **Endast svartvit färgpatron:** Den svarta bläckpatronen används för att skriva ut i gråskala.
 - **Optimera för kopia eller fax:** Den svarta bläckpatronen används för att skriva ut i gråskala som lämpar sig för fotokopiering eller fax.
3. **Mättnad:** Justerar de utskrivna färgernas intensitet.
4. **Ljusstyrka:** Justerar de utskrivna färgernas ljusstyrka.
5. **Färgton:** Justerar de utskrivna färgernas värme eller kyla.

knappar och lampa

Med knapparna på skrivaren kan du slå på och stänga av skrivaren samt avbryta utskrifter.



1. strömknapp och lampa 2. knapp för att avbryta utskrift

strömknappen och -lampan

Om du vill slå på eller stänga av skrivaren trycker du på strömknappen. Det tar ca fem sekunder innan skrivaren startar efter att du har tryckt på strömknappen.

Lampan på strömknappen visar skrivarens status. Om strömlampan är tänd håller skrivaren på att skriva ut eller är redo att skriva ut. Om strömlampan blinkar är skrivarluckan öppen eller så [har det uppstått ett problem](#).

Viktigt! Om du vill slå på eller stänga av skrivaren ska du alltid trycka på strömknappen. Om du stänger av eller slår på skrivaren från en strömdosa, ett överspänningsskydd eller en väggkontakt kan detta medföra att skrivaren slutar att fungera.

knapp för att avbryta utskrift

När du trycker på knappen för att avbryta utskrift avbryts den aktuella utskriften.

strömlampan blinkar

- Om strömlampan är **tänd** håller skrivaren på att skriva ut eller är redo att skriva ut.
- Om strömlampan är **släckt** är skrivaren avstängd.
- Om strömlampan **blinkar**, se nedan.



1. strömlampa

vad en blinkande strömlampa innebär

Strömlampan kan blinka av flera olika anledningar:

- Skrivarluckan är öppen.
- Papperet i skrivaren är slut.
- Det är något problem med skrivaren, t.ex. [papperstrassel](#), eller med en bläckpatron.

om ett felmeddelande visas

Läs felmeddelandet som förklarar problemet och hur man löser det.

om inget felmeddelande visas

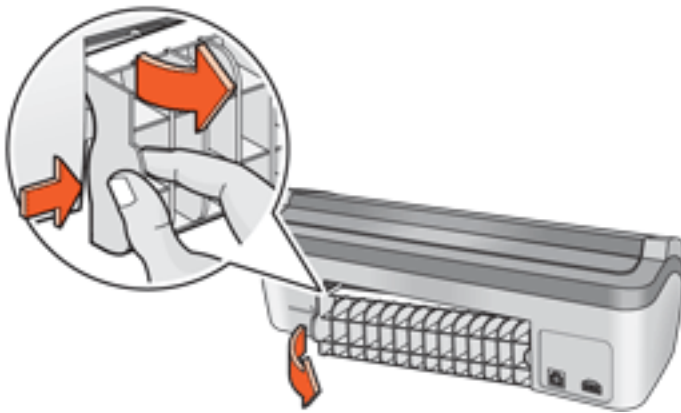
1. Gå till underhåll.
2. Klicka på någon av de fyra huvudknapparna.
Då uppmanas programmet att kontrollera skrivarens status.

3. Läs felmeddelanden som förklarar problemet och hur man löser det.

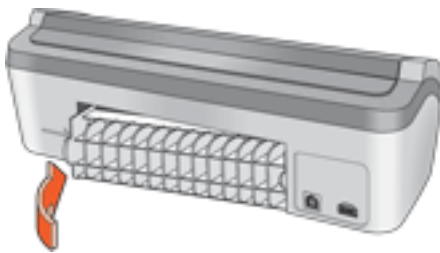
papperstrassel

Följ nedanstående steg tills papperstrasslet är borttaget.

1. Ta bort allt papper som finns i inmatningsfacket.
2. Om du skriver ut etiketter ska du kontrollera att inga etiketter lossnade från etikettarket när det matades genom skrivaren.
3. Ta bort den bakre luckan. Tryck på handtaget till höger och dra ut luckan.



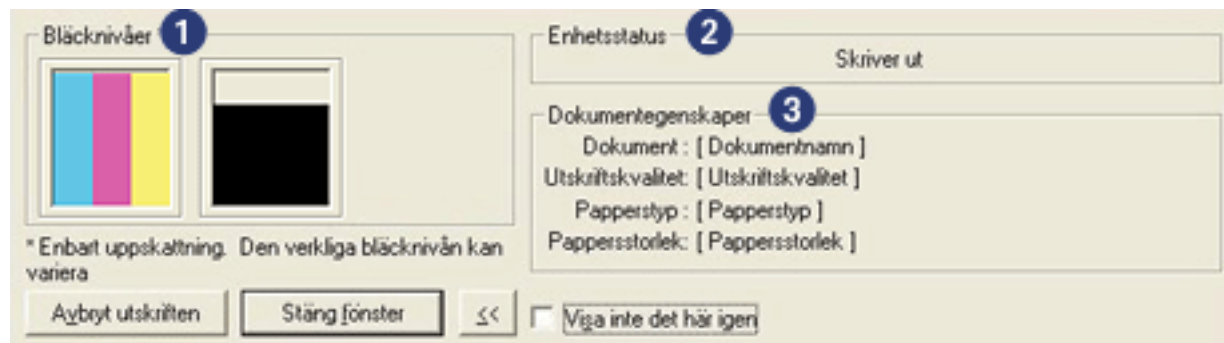
4. Ta bort papperstrasslet från skrivarens baksida och sätt sedan tillbaka den bakre luckan.



5. Lägg i papper i inmatningsfacket.
6. Skriv ut dokumentet igen.

enhetsstatus

Enhetsstatus visas varje gång skrivaren skriver ut en fil.



Följande visas:

1. **Bläcknivåer:** Ungefärlig bläcknivå för varje bläckpatron.
2. **Enhetsstatus:** Skrivarens status. Till exempel [Utskriftsbuffering](#) eller [Utskrift](#).
3. **Dokumentegenskaper:** Följande information ges om den aktuella utskriften:
 - o **Dokument:** Namnet på det dokument som skrivs ut.
 - o **Utskriftskvalitet:** Den utskriftskvalitet som används.
 - o **Papperstyp:** Papperstyp som används.
 - o **Pappersstorlek:** Pappersstorlek som används.

Om du vill avbryta en utskrift klickar du på [Avbryt utskrift](#).

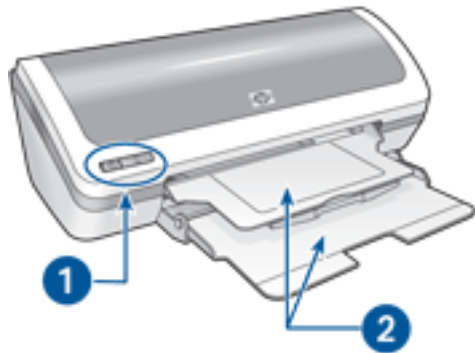
Om du vill stänga [Enhetsstatus](#) klickar du på [Stäng fönster](#).

komma igång

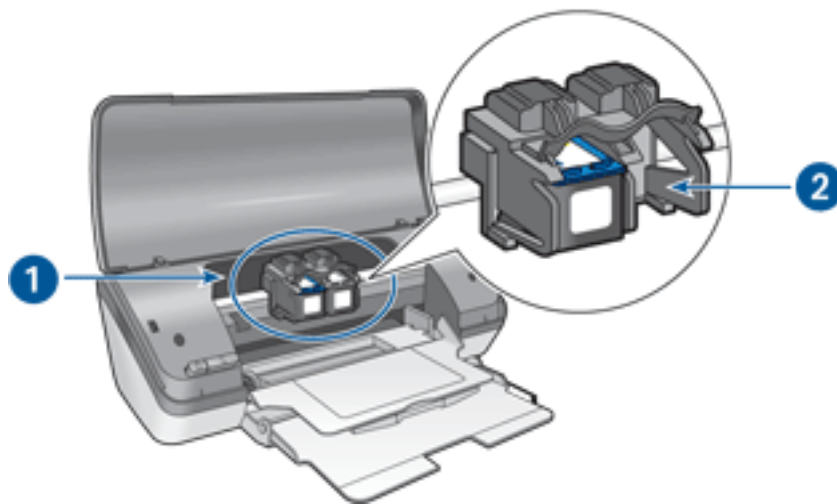
- [skrivarfunktioner](#)
- [knappar och lampa](#)
- [pappersfack](#)
- [bläckpatroner](#)
- [bläckersättningsläge](#)

skrivarfunktioner

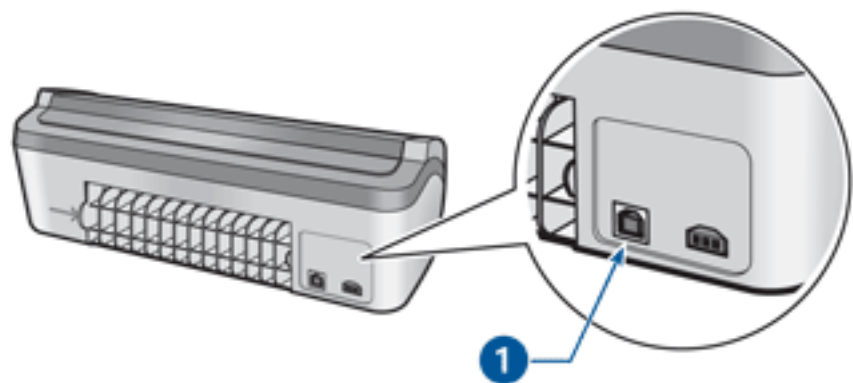
Skrivaren har flera funktioner som gör det enklare för dig att skriva ut.



1. [knappar och lampa](#)
2. [pappersfack](#)



1. [bläckpatroner](#)
2. [bläckersättningsläge](#)



1. [usb-port](#)

pappersfack

Skrivaren har ett uppfällbart pappersfack som innehåller in- och utmatningsfack.

Mer information om pappersfacket finns i avsnitten nedan:

- [fälla ut pappersfacken](#)
- [inmatningsfack](#)
- [utmatningsfack](#)
- [fälla in pappersfacken](#)

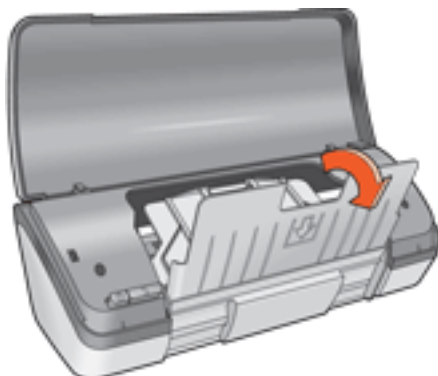
fälla ut pappersfacken

Följ dessa anvisningar om du vill fälla ut pappersfacken:

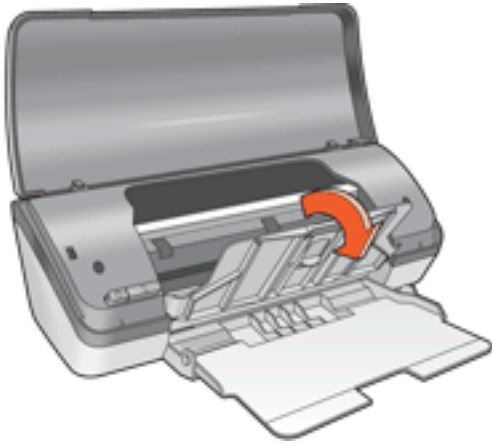
1. Lyft skrivarluckan.



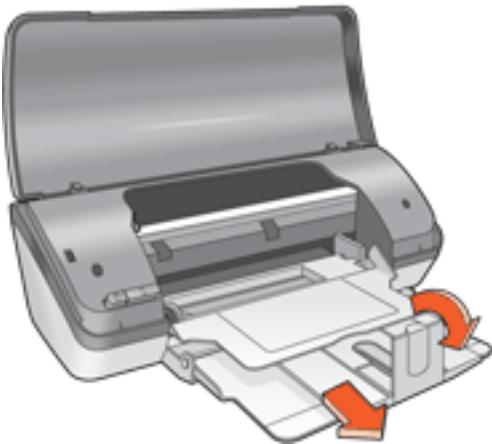
2. Fäll ned inmatningsfacket.



3. Fäll ned utmatningsfacket.



4. Dra ut utmatningsfackets förlängningsdel och fäll sedan ned dess stopp.

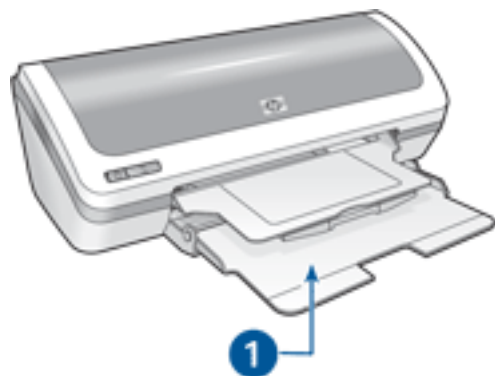


5. Fäll ned skriverluckan och [slå på skrivaren](#).



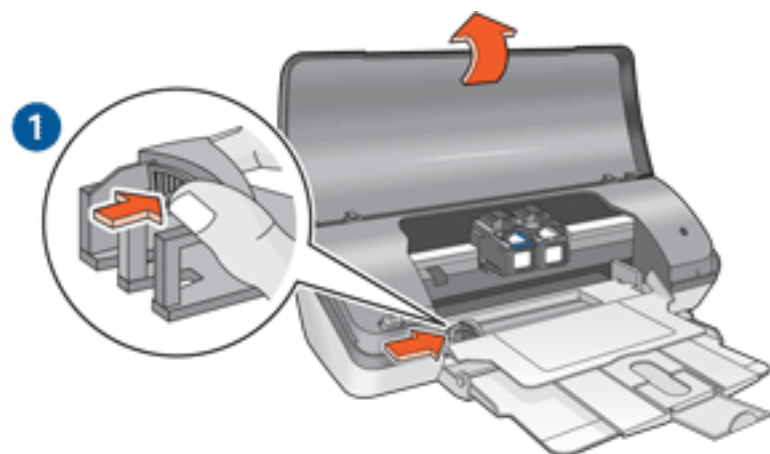
inmatningsfack

Inmatningsfacket är avsett för papper och annat utskriftsmaterial.



1. inmatningsfack

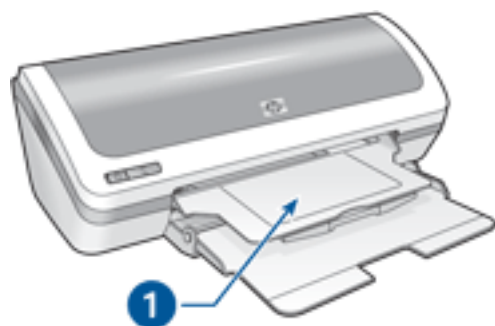
Du kan skriva ut på olika materialstorlekar genom att dra pappersreglaget åt vänster eller höger.



1. tryck och dra i pappersreglaget

utmatningsfack

Utskrifterna levereras i utmatningsfacket.

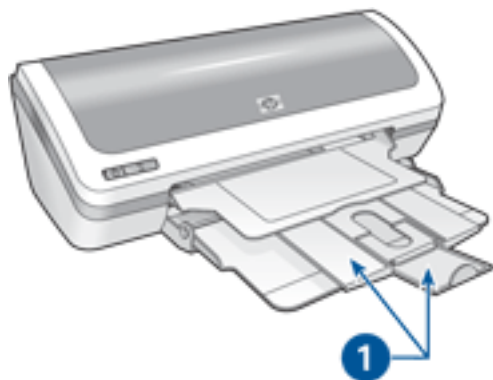


1. utmatningsfack

Lyft skrivarluckan och utmatningsfacket när du ska ladda papper.

Fäll ned skrivarluckan och utmatningsfacket innan du skriver ut.

Du kan förhindra att papper faller ur facket genom att dra ut utmatningsfackets förlängningsdel och sedan vika ut dess stopp.



1. utmatningsfackets förlängningsdel och stoppdel

fälla in pappersfacken

Följ dessa anvisningar om du vill fälla in pappersfacken:

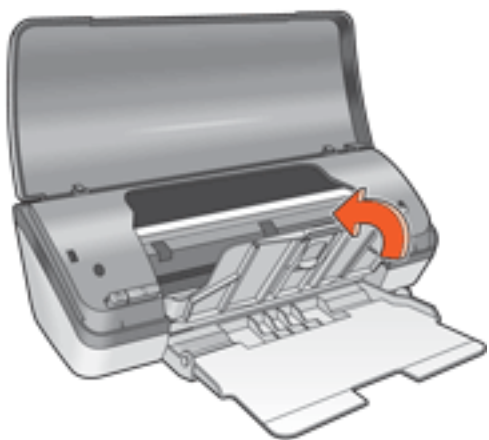
1. Ta bort papper eller annat material från pappersfacket och [stäng sedan av skrivaren](#).
2. Lyft skrivarluckan.



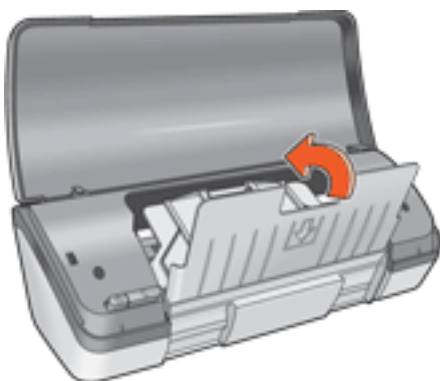
3. Fäll in stoppdelen och skjut sedan in förlängningsdelen i utmatningsfacket.



4. Lyft utmatningsfacket.



5. Fäll upp inmatningsfacket.



6. Ta tag under inmatningsfacket och lyft upp det tills det klickar fast.



7. Fäll ned skriverluckan.

bläckersättningsläge

Bläckersättningsläget innebär att skrivaren kan skriva ut med endast en bläckpatron. Läget initieras när en bläckpatron tas bort från hållaren.

För anvisningar om hur du tar bort en bläckpatron, klicka [här](#).

utskrift i bläckersättningsläge

Det går långsammare att skriva ut i bläckersättningsläge och kvaliteten på utskrifterna blir lägre.

när endast den här bläckpatronen finns i skrivaren...	blir resultatet följande:
svart bläckpatron	Färger skrivs ut i gråskala.
trefärgad bläckpatron	Färger skrivs ut som vanligt men svart får en grå ton.
fotopatron	Färger skrivs ut i gråskala, svart blir inte äkta svart utan får en grå ton.



Vi rekommenderar att du inte använder fotopatronen för bläckersättningsläge.

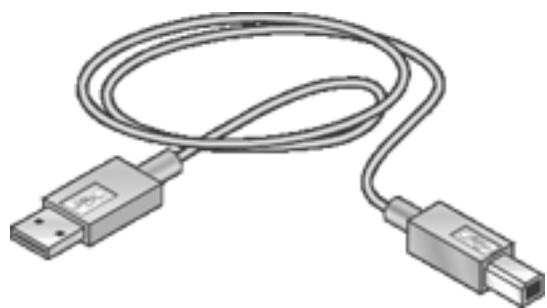
gå ur bläckersättningsläget

Sätt i två bläckpatroner i skrivaren.

För anvisningar om hur du sätter i en bläckpatron, klicka [här](#).

USB

Skrivaren ansluts till datorn med en USB-kabel (Universal Serial Bus). Datorn måste ha operativsystemet Windows 98 eller senare för att kunna användas med en USB-kabel.



Anvisningar om hur du ansluter din skrivare med en USB-kabel finns på *installationsaffischen* som levererades med skrivaren.

anslutning

- [USB](#)

skriva ut

Klicka på önskat avsnitt nedan om du vill se en förklaring av skrivarprogrammet:

- [utskriftsinställningar](#)
- [avancerade funktioner](#)
- [enhetsstatus](#)

Klicka på lämpligt avsnitt nedan om du vill se anvisningar om utskriftsfunktioner:

- [skriva ut ett dokument](#)
- [ändra standardinställningar](#)
- [dubbelsidig utskrift](#)
- [snabbinställningar för utskriftsjobb](#)
- [skriva ut digitala fotografier](#)
- [ramlös utskrift](#)
- [skriva ut ett häfte](#)
- [ange egna pappersstorlekar](#)
- [skriva ut flera sidor på ett ark papper](#)
- [vattenstämplar](#)

Klicka på lämpligt avsnitt nedan om du vill se anvisningar om utskrift:

- [vanligt papper](#)
- [kuvert](#)
- [OH-film](#)
- [etiketter](#)
- [registerkort och annat litet utskriftsmaterial](#)
- [gratulationskort](#)
- [fotografier](#)
- [affischer](#)
- [transfertryck](#)

skriva ut ett dokument

grundläggande utskriftsanvisningar

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett dokument:

1. Öppna den fil du vill skriva ut.
2. Klicka på [Arkiv](#) > [Skriv ut](#).
3. Klicka på [OK](#) om du vill skriva ut med skrivarens standardinställningar för utskrift.

ange utskriftsalternativ

Följ dessa anvisningar om du vill ändra utskriftsalternativ:

1. Öppna den fil du vill skriva ut.
2. Klicka på [Arkiv](#) > [Skriv ut](#) och välj sedan [Egenskaper](#).

Dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) visas.



Hur du kommer till dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) kan variera beroende på vilket program du använder.

3. Ange de utskriftsinställningar som visas nedan:
 - Klicka på [fliken Papper/kvalitet](#) om du vill välja pappersalternativ, [ramlös utskrift](#) och utskriftskvalitet, eller gå till alternativen för [hp digitalt fotografi](#).
 - Om du vill använda förinställda utskriftsinställningar väljer du en [snabbinställning för utskriftsjobb](#).
 - Klicka på [fliken Efterbehandling](#) om du vill välja dokumentalternativ, [skriva ut affischer](#) eller rotera utskriftsbilden 180 grader.
 - Klicka på [fliken Effekter](#) om du vill ändra storlek på utskriften.
 - Klicka på [fliken Grunder](#) om du vill ändra orientering och sidordning, ange antal kopior, aktivera [visa förhandsgranskning av utskrift](#) eller gå till [Avancerade funktioner](#).
 - Klicka på [fliken Färg](#) om du vill välja färgalternativ och färgattribut.
4. Klicka på [OK](#) och följ sedan programmets anvisningar för att skriva ut dokumentet.

affischer

riktlinjer

- När affischens delar har skrivits ut klipper du av kanterna på arken och tejpar sedan ihop arken.



- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 100 ark

förbereda en utskrift

- Lyft skrivarluckan.
- Skjut pappersreglaget åt vänster.
- Lyft utmatningsfacket.
- Lägg i papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
- Fäll ned utmatningsfacket.
- Skjut in pappersreglaget *ordentligt* mot papperets kanter.
- Fäll ned skrivarluckan.

skriva ut

- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

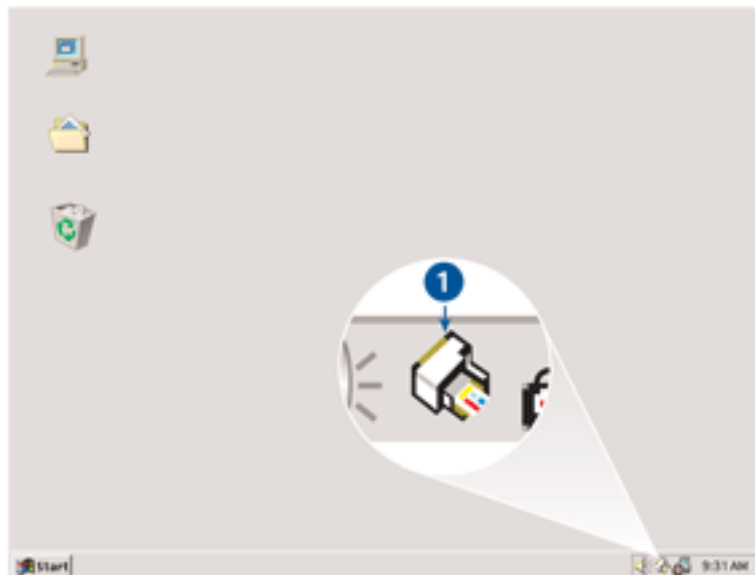
flik	inställning
Papper/kvalitet	Typ: Vanligt papper
Efterbehandling	Affischutskrift: 2 x 2, 3 x 3, 4 x 4 eller 5 x 5

- Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på

OK.

ändra standardinställningar

Använd ikonen i aktivitetsfältet om du vill ändra skrivarens standardinställningar för utskrift. Standardinställningarna för utskrift gäller för alla dokument som skrivs ut på skrivaren.



1. aktivitetsfältsikonen

använda aktivitetsfältsikonens snabbmeny

Följ de här anvisningarna om du vill ändra skrivarens standardinställningar:

1. Klicka på aktivitetsfältsikonen.

Dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) visas.

2. Välj de alternativ som du vill använda som standardinställningar.

3. Klicka på [OK](#).

En dialogruta visas som meddelar att de nya inställningarna kommer att användas varje gång du skriver ut. Om du inte vill se denna dialogruta igen väljer du [Visa inte det här meddelandet igen](#).

4. Klicka på [OK](#) om du vill spara de nya standardinställningarna för utskrift.

vanligt papper

riktlinjer

Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 100 ark

förbereda en utskrift

1. Lyft skrivarluckan.
2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
3. Lyft utmatningsfacket.
4. Lägg i papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
Papper i storleken Legal skjuter ut utanför kanten på inmatningsfacket.



5. Fäll ned utmatningsfacket.
6. Skjut in pappersreglaget *ordentligt* mot papperets kanter.
7. Fäll ned skrivarluckan.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Typ: Vanligt papper

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

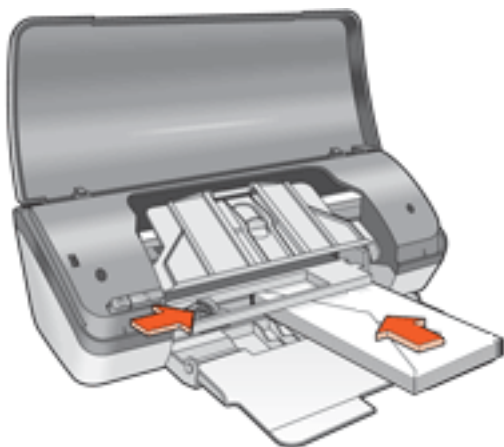
kuvert

riktlinjer

- Använd inte kuvert som: har klämmor eller fönster; har tjocka, oregelbundna eller krökta kanter; är glansiga eller präglade; är skrynkliga, sönderrivna eller skadade på annat sätt.
- Rikta in kuvertkanterna innan du lägger dem i inmatningsfacket.
- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 10 kuvert

förbereda en utskrift

1. Lyft skrivarluckan.
2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
3. Lyft utmatningsfacket.
4. Placera kuverten med utskriftssidan nedåt och fliken åt vänster, på höger sida i inmatningsfacket. Skjut in kuverten så långt det går.



5. Fäll ned utmatningsfacket.
6. Skjut in pappersreglaget *ordentligt* mot kuvertens kanter.
7. Fäll ned skrivarluckan.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
------	-------------

Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig kuvertstorlek Typ: Vanligt papper
-----------------------------	---

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).

OH-film

riktlinjer

- Använd HP premium inkjet-OH-film för bästa resultat.
- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 30 OH-ark

förbereda en utskrift

1. Lyft skrivarluckan.
2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
3. Lyft utmatningsfacket.
4. Lägga OH-filmen i inmatningsfacket, med utskriftssidan nedåt och den självhäftande remsan vänd mot skrivaren. Skjut försiktigt in buntens i skrivaren tills det tar emot och se till att de självhäftande remsorna inte fastnar i varandra.



5. Fäll ned utmatningsfacket.
6. Skjut in pappersreglaget *ordentligt* mot OH-filmens kanter.
7. Fäll ned skrivarluckan.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
------	-------------

Papper/ kvalitet	Typ: Lämplig OH-film
-----------------------------	-----------------------------

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).

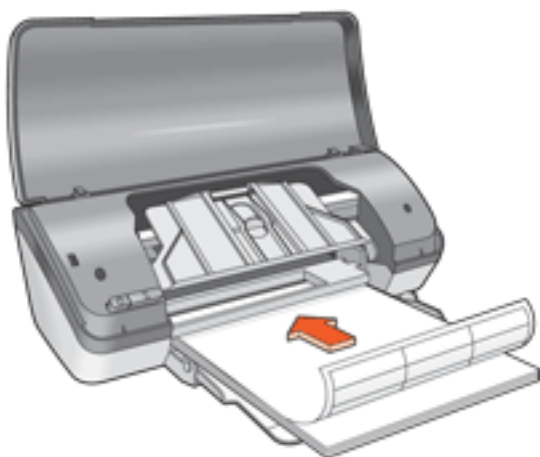
etiketter

riktlinjer

- Använd endast pappersetiketter som är avsedda för inkjet-skrivare.
- Använd endast fulla etikettark.
- Kontrollera att etiketterna inte är klibbiga, skrynkliga eller håller på att lossna från skyddsarket.
- Använd inte etiketter av plast eller genomskinliga etiketter. Bläcket torkar inte på sådana etiketter.
- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 20 ark etiketter (använd endast Letter eller A4-ark)

förbereda en utskrift

1. Lyft skrivarluckan.
2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
3. Lyft utmatningsfacket.
4. Lufta etiketternas kanter för att separera dem och jämna sedan till kanterna på bunten.
5. Lägg i etikettarken, med etikettsidan nedåt, i inmatningsfacket, och skjut sedan in arken i skrivaren så långt det går.



6. Fäll ned utmatningsfacket.
7. Skjut in pappersreglaget *ordentligt* mot papperets kanter.
8. Fäll ned skrivarluckan.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Letter eller A4 Typ: Vanligt papper

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).

registerkort och annat litet utskriftsmaterial

riktlinjer

- Använd bara kort och litet utskriftsmaterial som stämmer med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i *referenshandboken* som levererades med skrivaren.
- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 30 kort

förbereda en utskrift

1. Lyft skrivarluckan.
2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
3. Lyft utmatningsfacket.
4. Placera korten med utskriftssidan nedåt och den korta kanten pekande mot skrivaren, på höger sida i inmatningsfacket.



5. Fäll ned utmatningsfacket.
6. Skjut in pappersreglaget *ordentligt* mot papperets kanter.
7. Fäll ned skrivarluckan.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
------	-------------

Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig kortstorlek Typ: Vanligt papper
-----------------------------	---

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).

Om ett meddelande om att papperet är slut visas, klicka [här](#).

felmeddelanden

meddelande om att papperet är slut

om det finns papper i inmatningsfacket

1. Kontrollera följande:
 - Att det finns tillräckligt med papper i inmatningsfacket (åtminstone tio ark).
 - Att inmatningsfacket inte är för fullt.
 - Att pappersbuntens baksida ligger an mot inmatningsfackets baksida.
2. Skjut in pappersreglaget så att det ligger an *ordentligt* mot pappersbuntens kanter.

om det inte finns papper i inmatningsfacket

1. Lägg i papper i inmatningsfacket.
2. Skjut in papperet så långt det går.
3. Skjut in pappersreglaget så att det ligger an *ordentligt* mot pappersbuntens kanter.

ett felmeddelande visas medan strömlampan blinkar

Läs felmeddelandet som förklarar problemet och hur man löser det.

Mer information finns i [strömlampan blinkar](#).

felmeddelandet 'fel vid utskrift till USB-porten' visas

Skrivaren får inte korrekta data från en annan USB-enhet eller annat USB-nav. Anslut skrivaren direkt till USB-porten på datorn.

felmeddelandet 'fel vid utskrift till LPT1' visas

Om skrivaren är ansluten till datorn via en USB-kabel kan felet bero på att kabeln inte anslöts innan programvaran installerades.

Avinstallera programvaran och installera om den.

Om du vill avinstallera programvaran, klicka här.

felmeddelandet 'tvåvägskommunikation kan inte upprättas' eller 'skrivaren svarar inte' visas

Skrivaren kan inte kommunicera med datorn om USB-kabeln är för lång.

Skaffa en USB-kabel som är högst fem meter lång om du får detta meddelande.

gratulationskort

riktlinjer

- Vik ut förvikta kort och lägg sedan in dem i inmatningsfacket.
- Använd HP:s papper för gratulationskort för bästa resultat.
- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 20 kort

förbereda en utskrift

1. Lyft skrivarluckan.
2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
3. Lyft utmatningsfacket.
4. Lufta gratulationskortens kanter så att de separeras och jämna sedan till kanterna.
5. Lägg i gratulationskorten i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt. Skjut in korten så långt det går.



6. Fäll ned utmatningsfacket.
7. Skjut in pappersreglaget *ordentligt* mot gratulationskortens kanter.
8. Fäll ned skrivarluckan.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
------	-------------

Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig kortstorlek Typ: Lämplig korttyp
Grunder	Orientering: Lämplig orientering

- Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

Om ett meddelande om att papperet är slut visas, klicka [här](#).

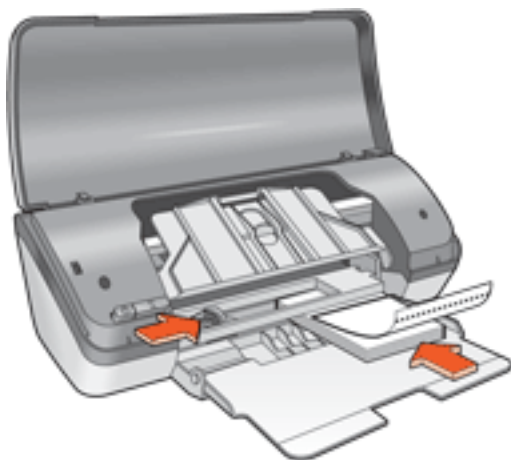
fotografier

riktlinjer

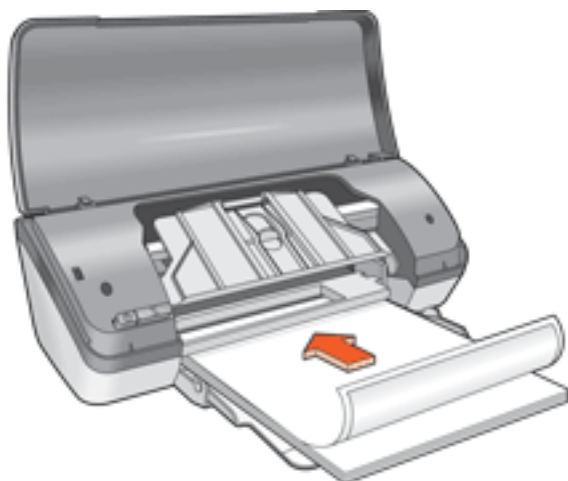
- Fotografiet måste vara i ett elektroniskt format (digitalt) innan du kan skriva ut det. Ta en digital bild, skanna ett foto eller låt en fotobutik göra en elektronisk fil av fotot.
- Använd hp fotopapper för bästa resultat.
- För bästa utskriftskvalitet bör du använda hög upplösning samt ställa in [hp:s alternativ för digitalt foto](#).
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en [fotopatron](#) i skrivaren.
- För anvisningar om ramlös utskrift, klicka [här](#).
- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 30 ark

förbereda en utskrift

1. Lyft skriverluckan.
2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
3. Lyft utmatningsfacket.
4. Gör sedan något av följande:
 - **Små fotografier:** Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och avrivningsfliken riktad bort från skrivaren.



- **Stora fotografier:** Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.



5. Skjut in fotopapperet i skrivaren tills det tar stopp.
6. Fäll ned utmatningsfacket.
7. Skjut in pappersreglaget *ordentligt* mot papperets kanter.
8. Fäll ned skrivarluckan.

skriva ut fotografier



Om programmet innehåller en funktion för fotoutskrift följer du anvisningarna som medföljde programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig storlek på fotopapper Typ: lämplig typ av fotopapper Utskriftskvalitet: Normal , Bästa eller Maximalt dpi hp digitalt fotografi : Önskade alternativ för bildförbättring

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).

Om ett meddelande om att papperet är slut visas, klicka [här](#).

skriva ut Exif Print-förbättrade fotografier

Exif Print (Exchangeable Image File Format 2.2) är en internationell standard för digitala bilder som underlättar digital fotografering och ger högre bildkvalitet vid

utskrift. När du tar en bild med en digitalkamera som har Exif Print-funktion avläser Exif Print data som t.ex. exponeringstid, blixinställning och färgmättnad, och lagrar denna information i bildfilen. Med hjälp av denna information kan HP Deskjets skrivarpåprogram göra bildspecifika förbättringar som ger de utskrivna fotografierna en enastående bildkvalitet.

För att skriva ut Exif Print-förbättrade fotografier krävs följande:

- En digitalkamera som stöder Exif Print
- Fotopåprogram med Exif Print-funktion
- HP Deskjet-skrivarpåprogram som stöder Exif Print
- Windows 98, 2000, Me eller XP

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut Exif Print-förbättrade fotografier:

1. Öppna den fil som ska skrivas ut i ett fotopåprogram med Exif Print-funktion.
2. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Typ: lämplig typ av fotopapper Utskriftskvalitet: Bästa eller Normal

3. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

Skrivarpåprogrammet optimerar den utskrivna bilden automatiskt.

PhotoREt-utskrift

PhotoREt ger den bästa kombinationen av utskriftshastighet och bildkvalitet.

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut med PhotoREt-teknik:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Utskriftskvalitet: Bästa

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

4800 x 1200 optimerad dpi

4800 x 1200 optimerad dpi är den högsta upplösningen för den här skrivaren. När alternativet [Maximalt dpi](#) är valt i skrivardrivrutinen skriver den trefärgade bläckpatronen ut med 4800 x 1200 optimerad dpi. Om det även finns en [fotopatron](#) installerad blir utskriftskvaliteten högre. Om det inte levererades någon fotopatron med din skrivare kan du köpa en separat.

Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut med 4800 x 1200 optimerad dpi:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Typ: lämplig typ av fotopapper Utskriftskvalitet: Maximalt dpi

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

färgutskrift med sex bläck

Använd färgutskrift med sex bläck för att ge fotografier högsta möjliga bildkvalitet.

För färgutskrift med sex bläck måste både en foto- och en trefärgad bläckpatron vara installerade. Om det inte levererades någon [fotopatron](#) med din produkt kan du köpa en separat.

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut med sex bläck:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Typ: lämplig typ av fotopapper Utskriftskvalitet: Normal , Bästa eller Maximalt dpi

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

transfertryck

riktlinjer

- Använd HP transfertryck för t-shirts för bästa resultat.
- Vid utskrift av en spegelvänd bild vänds text och bild horisontellt jämfört med hur det ser ut på datorskärmen.



- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 100 ark

förbereda en utskrift

1. Lyft skrivarluckan.
2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
3. Lyft utmatningsfacket.
4. Lägg i papperet i inmatningsfacket, med utskriftssidan nedåt, och skjut sedan in det så långt det går.
5. Fäll ned utmatningsfacket.
6. Skjut in pappersreglaget *ordentligt* mot papperets kanter.
7. Fäll ned skrivarluckan.

skriva ut



Om programvaran innehåller en funktion för transfertryck följer du anvisningarna som levererades med programvaran. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
------	-------------

Papper/ kvalitet	Storlek: A4 eller Letter Typ: hp transfertryck för t-shirts Utskriftskvalitet: Normal eller Bästa
Grunder	Orientering: Spegelvänd bild

- Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

underhåll

- [byta ut bläckpatroner](#)
- [kalibrera bläckpatroner](#)
- [rengöra bläckpatroner automatiskt](#)
- [rengöra bläckpatroner manuellt](#)
- [underhålla bläckpatroner](#)
- [underhålla skrivarens utsida](#)
- [ta bort bläck från hud och kläder](#)
- [skrivarverktyg](#)

rengöra bläckpatroner automatiskt

Om det saknas linjer eller punkter på de utskrivna sidorna eller om de innehåller bläckstrimmor, kan bläckpatronerna innehålla för lite bläck eller behöva rengöras.

Klicka här om du vill kontrollera bläcknivåerna i patronerna.

Om bläckpatronerna inte har för lite bläck kan du följa de här anvisningarna för att rengöra bläckpatronerna automatiskt:

1. Gå till underhåll av skrivare.
2. Klicka på [Rengör bläckpatroner](#).
3. Klicka på [Rengör](#) och följ anvisningarna på skärmen.

Om det fortfarande saknas linjer eller punkter i utskrifterna efter rengöringen bör du [byta ut](#) bläckpatronerna.

Viktigt! Rengör endast bläckpatronerna när det är nödvändigt. Om du rengör dem i onödan slösas bläck och patronernas livslängd minskar.

rengöra bläckpatroner manuellt

Om skrivaren används i en dammig miljö kan en mindre mängd smuts samlas innanför höljet. Det kan bestå av t.ex. damm, hår, mattludd eller tygfibrer. Om sådan smuts hamnar på bläckpatronerna eller hållaren kan det resultera i bläckstrimmor och fläckar på de utskrivna sidorna. Du kan enkelt åtgärda bläckstrimmorna genom att rengöra bläckpatronerna och hållaren manuellt.

samla ihop rengöringsmaterial

Du behöver följande för att rengöra bläckpatronerna och hållaren:

- Destillerat vatten
- Bomullstoppar eller annat mjukt, luddfritt material som inte fastnar på patronerna

Var försiktig så att du inte får [bläck på händerna eller kläderna](#) under rengöringen.

förberedelser för rengöring

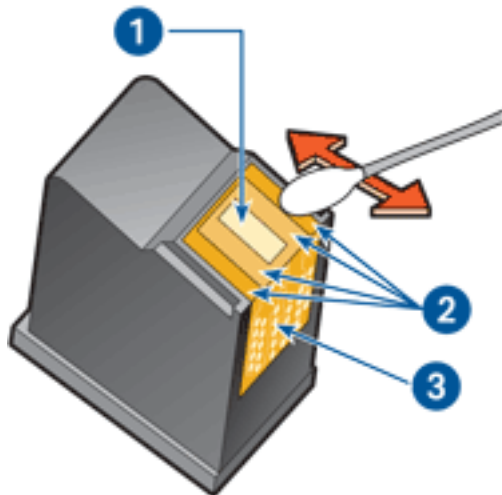
1. Tryck på [strömknappen](#) för att slå på skrivaren och fäll sedan upp skriverluckan.
Hållaren flyttas till mitten av skrivaren.
2. Koppla bort nätsladden på baksidan av skrivaren.
3. Ta ut bläckpatronerna och lägg dem på ett papper så att munstycksplattan är vänd uppåt.

Viktigt! Lämna inte bläckpatronerna utanför skrivaren i mer än 30 minuter.

rengöra bläckpatronerna och bläckpatronshållaren

1. Fukta en bomullstopp med destillerat vatten.
2. Rengör framsidan och sidorna på den första bläckpatronen med bomullstoppen enligt bilden nedan.

Torka inte av munstycksplattan.



1. munstycksplatta och bläckmunstycken 2. framsida och kanter på bläckpatron 3. kopparkontakter

Viktigt! Vidrör inte bläckmunstyckena eller kopparkontakterna på bläckpatronerna. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning.

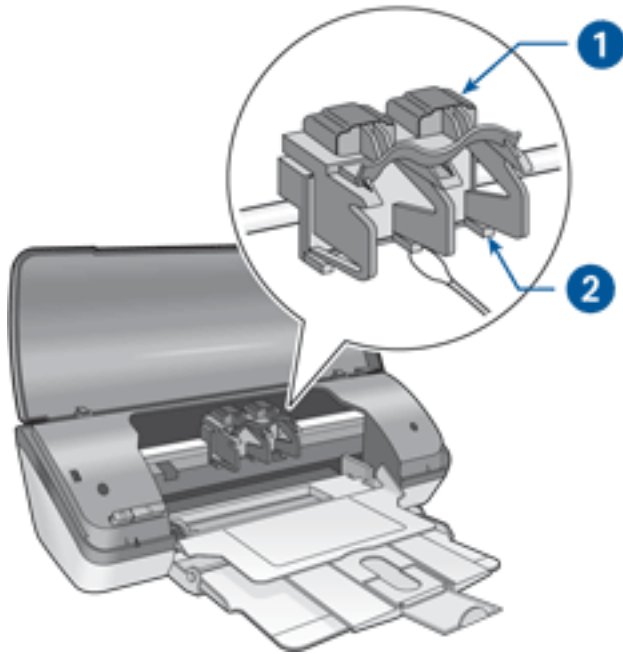
3. Kontrollera framsidan och kanterna på bläckpatronen för att se om det finns fibrer där.

Upprepa steg 1 och 2 ovan om det fortfarande finns fibrer där.

4. Upprepa steg 1-3 för den andra bläckpatronen.

5. Torka undersidan av bläckpatronshållaren med en ren, fuktad bomullstopp.

Upprepa proceduren tills det inte längre finns några spår av bläck om du torkar med en ren bomullstopp.



1. bläckpatronshållare 2. bläckpatronshållares väggar

6. Sätt tillbaka bläckpatronerna och stäng skrivarluckan.
7. Anslut nätsladden till skrivarens baksida.
8. Tryck på [strömknappen](#) när du vill slå på skrivaren.
9. [Kalibrera](#) bläckpatronerna.

Upprepa rengöringen om bläckstrimmor fortfarande förekommer på de utskrivna sidorna.

ta bort bläck från hud och kläder

Följ dessa anvisningar om du vill ta bort bläck från hud och kläder:

ta bort bläck från...	gör såhär...
hud	Tvätta det drabbade området med en tvål med slipeffekt.
vitt tyg	Tvätta tyget i kallt vatten med blekmedel.
färgat tyg	Tvätta tyget i kallt vatten med såplösning och ammoniak.

Viktigt! Använd alltid kallt vatten om du vill ta bort bläck från tyg. Varmt vatten kan fixera bläcket i tyget.

underhålla skrivarens utsida

Eftersom skrivaren sprutar ut bläck på papperet i en mycket fin stråle uppstår det med tiden bläckfläckar på skrivarkåpa och angränsande ytor. Använd en mjuk trasa fuktad med vatten för att torka bort fläckar och/eller torkat bläck från skrivarens utsida.

Tänk på följande när du rengör skrivaren:



- Rengör **inte** skrivarens insida. Se till att inga vätskor spills på skrivaren.
- Använd **inte** vanligt rengöringsmedel. Om rengöringsmedel har använts för att rengöra skrivaren bör du torka av skrivarens yttre delar med en mjuk trasa fuktad med vatten.
- Smörj **inte** den stång som bläckpatronshållaren glider fram och tillbaka på. Det är helt normalt att det låter lite när hållaren glider fram och tillbaka.

skrivarverktyg

Skrivarprogrammet innehåller ett antal verktyg som ökar skrivarens funktionalitet.

Du kan använda skrivarverktygen för att:

- Visa uppskattade bläcknivåer.
- Rengöra bläckpatronerna.
- Kalibrera skrivaren.
- Skriv ut en testsida.
- Utföra andra uppgifter vid behov.

Om du vill använda verktygen, klicka [här](#).

felsökning

- skrivaren skriver inte ut
- papperstrassel
- pappersproblem
- utskriftskvaliteten är dålig
- dokumentet skrivs inte ut på rätt sätt
- fotografier skrivs inte ut på rätt sätt
- problem med ramlös utskrift
- strömlampan blinkar
- skrivaren är långsam
- felmeddelanden
- om problemen kvarstår

skrivaren skriver inte ut

Kontrollera följande:

- Skrivaren är ansluten till strömkällan.
- Alla kablar är ordentligt anslutna.
- Skrivaren är påslagen.
- Bläckpatronerna är [rätt isatta](#).
- Papper eller annat material är rätt ilagt i inmatningsfacket.
- Skrivarkåpan är stängd.
- Den bakre luckan är ansluten.

kontrollera strömlampan

Om strömlampan blinkar kan ett fel ha uppstått.

Mer information finns i [strömlampan blinkar](#).

kontrollera skrivarkabelanslutningen

Om skrivarkabeln är ansluten till ett USB-nav kan det uppstå en utskriftskonflikt. Du kan lösa detta problem på två olika sätt:

- Anslut skrivarens USB-kabel direkt till datorn, eller
- Använd inte andra USB-enheter anslutna till navet vid utskrift.

om skrivaren inte slås på

Skrivaren kan ha dragit för mycket ström.

1. Koppla bort nätsladden från eluttaget.
2. Vänta i ca 10 sekunder.
3. Återanslut nätsladden.
4. Tryck på [strömknappen](#) när du vill slå på skrivaren.

Om skrivaren fortfarande inte slås på kan du försöka med följande:

- Anslut skrivaren till ett annat eluttag, eller
- Anslut skrivaren till ett eluttag i stället för till ett överspänningsskydd.

om skrivaren fortfarande inte skriver ut

Välj det avsnitt nedan som stämmer bäst med problemet:

- [papperstrassel](#)
- meddelande om att [papperet är slut](#)
- [felmeddelanden](#) på skärmen

pappersproblem

skrivaren skriver ut flera sidor på en gång

pappersvikt

Skrivaren kan skriva ut flera sidor på en gång om papperet väger mindre än den rekommenderade pappersvikten. Använd det papper som har den rekommenderade pappersvikten. Mer information om pappersvikt finns i *referenshandboken* som levererades med skrivaren.

papperet kanske inte har lagts i på rätt sätt

Skrivaren kan skriva ut flera sidor på en gång om papperet ligger för långt in i skrivaren. Lägg i papper i pappersfacket på nytt och skjut in papperet tills du känner motstånd.

andra pappersproblem

- För information om hur du tar bort papperstrassel, klicka [här](#).
- Om ett meddelande om att papperet är slut visas, klicka [här](#).

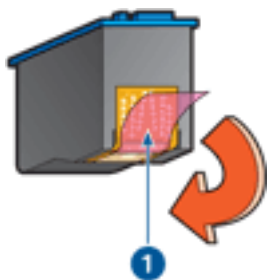
utskriftskvaliteten är dålig

bläckstrimmor och uteblivna linjer

Om det saknas linjer eller punkter på de utskrivna sidorna eller om de innehåller bläckstrimmor, kan bläckpatronerna innehålla för lite bläck eller behöva [rengöras](#).

utskriften är bleknad

- Kontrollera att det finns en svart bläckpatron i skrivaren.
Om svart text och bilder på dina utskrifter är bleknade kanske du endast skriver ut med den trefärgade bläckpatronen. Om du vill få optimal svart utskriftskvalitet ska du sätta i en svart bläckpatron som ett komplement till den trefärgade bläckpatronen.
- Kontrollera att ingen av bläckpatronerna har för lite bläck.
Om en bläckpatron har för lite bläck kan du överväga att byta ut den. Rätt artikelnummer hittar du i [bläckpatroner](#).
- Kontrollera att plasttejpen har tagits bort från patronerna.



1. skyddstejp

- Du kan eventuellt välja en högre utskriftskvalitet.

öka bläckvolymen

1. Öppna dialogrutan [Avancerade funktioner](#).
2. Dra skjutreglaget för [Bläckvolym](#) mot [Mörk](#).
3. Dra skjutreglaget för [Torktid](#) mot [Mer](#).
4. Klicka på [OK](#) > [OK](#).

tomma sidor skrivs ut

- Skyddstejpen kanske fortfarande är kvar på bläckpatronerna. Kontrollera att

plasttejpen har tagits bort från patronerna.

- Det är [slut på bläck](#) i bläckpatronerna. Byt den ena eller båda tomma bläckpatronerna.

det blir för mycket eller för lite bläck på sidan

justera bläckvolym och torktid

1. Öppna dialogrutan [Avancerade funktioner](#).
2. Dra skjutreglaget för [Bläckvolym](#) mot [Ljus](#) eller [Mörk](#).



Om du ökar bläckvolymen bör du skjuta skjutreglaget för [Torktid](#) mot [Mer](#) för att undvika att bläcket smetar.

3. Klicka på [OK](#), och sedan på [OK](#) igen.

dokumentet skrivs inte ut på rätt sätt

text och bilder är felinriktade

Om texten och bilderna på dina utskrifter är felinriktade bör du [kalibrera](#) skrivaren.

dokumentet är förskjutet eller vinklat

1. Kontrollera att papperet är rätt placerat i inmatningsfacket.
2. Kontrollera att pappersreglaget sitter *ordentligt* mot papperet.
3. Skriv ut dokumentet igen.

kuvertet skrivs ut snett

1. Stick in fliken i kuvertet innan du lägger det i inmatningsfacket.
2. Kontrollera att pappersreglaget sitter *ordentligt* mot kuvertet.
3. Skriv ut på kuvertet igen.

delar av dokumentet saknas eller skrivs ut på fel ställe

Öppna [Egenskaper för skrivare](#) och kontrollera följande alternativ:

flik	inställning
Grunder	Orientering: Kontrollera orienteringen
Papper/kvalitet	Storlek: Kontrollera pappersstorleken
Effekter	Anpassa: Välj för att skala text och grafik så att de anpassas till papperet
Efterbehandling	Affischutskrift: Kontrollera att Av är valt

utskriften använder inte nya utskriftsinställningar

Skrivarens standardinställningar kan skilja sig från programmets standardinställningar. Välj lämpliga inställningar i programmet.

fotografier skrivs inte ut på rätt sätt

kontrollera pappersfacket

1. Kontrollera att fotopapperet är rätt placerat i inmatningsfacket och att utskriftssidan är vänd nedåt.
2. Skjut in papperet så långt det går.
3. Skjut in pappersreglaget *ordentligt* mot papperet.

kontrollera skrivarens egenskaper

Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och kontrollera följande alternativ:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig storlek Typ: Fotopapper Utskriftskvalitet: Bästa

problem med ramlös utskrift

bilden skrivs ut snett

om utskriften ser ut så här



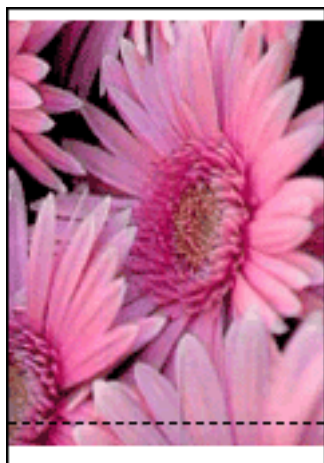
gör så här

1. Lägg i papperet på rätt sätt i inmatningsfacket.
2. Kontrollera att pappersledaren sitter *ordentligt* mot korten eller fotopapperet.
3. Följ instruktionerna för hur papperstypen ska matas in.

Se [ramlös utskrift](#).

kanten finns på bildens övre sida

om utskriften ser ut så här



gör så här

[Kalibrera](#) skrivaren.

kanten finns på bildens ena sida

om utskriften ser ut så här



gör så här

[Kalibrera](#) skrivaren.

bilden är ovanför avrivningsfiken

om utskriften ser ut så här



gör så här

[Kalibrera](#) skrivaren.

bläckfläckar

om det finns bläckfläckar på utskriften

Det finns bläckfläckar på baksidan av utskrifterna eller papperen häftar ihop.

gör så här

1. Öppna dialogrutan [Avancerade funktioner](#).
2. Dra skjutreglaget för [Torktid](#) mot [Mer](#).
3. Dra skjutreglaget för [Bläckvolym](#) mot [Ljus](#).



Färgerna i bilden kan bli ljusare.

4. Klicka på [OK](#).

Om problemet kvarstår:

1. Ta bort utskriftsmaterialet för ramlös utskrift och ladda sedan vanligt papper i inmatningsfacket.
2. Håll knappen för att [avbryta utskrift](#) intryckt tills skrivaren börjar skriva ut en testsida, och släpp sedan upp knappen.
3. Upprepa steg 2 tills det inte förekommer några bläckfläckar på baksidan av papperet.

skrivaren är långsam

Att skrivaren är långsam kan bero på flera saker.

flera program är öppna

Datorn har inte de resurser som krävs för att skrivaren ska kunna skriva ut i optimal hastighet.

Du kan öka utskriftshastigheten genom att stänga alla program som inte är nödvändiga.

resurskrävande dokument, grafik eller fotografier skrivs ut

Det tar längre tid att skriva ut dokument som innehåller grafik eller fotografier än textdokument.

Om datorn inte har tillräckligt med minne eller diskutrymme för att skriva ut dokumentet under normala förhållanden kan du använda Läget för lågt minne. Det här alternativet kan försämra utskriftskvaliteten. I Läget för lågt minne kan inte heller utskrift med 4800 x 1200 optimerad dpi användas.

Så här aktiverar du Läget för lågt minne:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka först på fliken [Grunder](#) och sedan på knappen [Avancerade funktioner](#).
3. Välj [Läge för lågt minne](#).
4. Skriv ut dokumentet.

skrivardrivrutinen är gammal

En för gammal drivrutin kan ha installerats.

För information om hur du uppdaterar skrivardrivrutinen, klicka här.

datorn uppfyller inte systemkraven

Om datorn inte har tillräckligt med RAM-minne eller ledigt diskutrymme på hårddisken arbetar skrivaren långsammare.

1. Kontrollera att datorns hårddiskutrymme, RAM-minne och processorhastighet uppfyller [systemkraven](#).
2. Frigör mer utrymme på hårddisken.

skrivaren är i bläckersättningsläge

Det kan gå långsammare att skriva ut om skrivaren är i [bläckersättningsläge](#).

Utskriftshastigheten ökar om du använder två bläckpatroner i skrivaren.

lägsta systemkrav

Datorn måste uppfylla följande lägsta krav:

Microsoft Windows XP

Lägsta hastighet för processor: Pentium 233 MHz

RAM-minne som krävs: 128 MB

Hårddiskutrymme som krävs: 40 MB*

Microsoft Windows 98, Me

Lägsta hastighet för processor: Pentium 150 MHz

RAM-minne som krävs: 32 MB

Hårddiskutrymme som krävs: 40 MB*

Microsoft Windows 2000 Professional

Lägsta hastighet för processor: Pentium 133 MHz

RAM-minne som krävs: 64 MB

Hårddiskutrymme som krävs: 40 MB*

* Om du skriver ut fotografier eller med mycket hög upplösning (4800 x 1200 optimerad dpi) krävs ytterligare åtminstone 400 MB ledigt diskutrymme.

om problemen kvarstår

Om du fortfarande har problem efter att ha läst avsnitten om felsökning bör du stänga av och sedan slå på datorn igen.

Om problemen är kvar efter att du har startat om datorn går du till HP kundtjänst **www.hp.com/support**.

specifikationer

- [lägsta systemkrav](#)
- [miljöinformation](#)
- [återvinning av bläckpatron](#)

miljöinformation

Hewlett-Packard arbetar ständigt med att förbättra utformningsprocesserna för sina deskjet-skrivare för att minska den negativa inverkan på kontorsmiljön och på de orter där skrivarna tillverkas, levereras och används.

minska och eliminera

Pappersanvändning: Skrivarens funktion för dubbelsidig utskrift minskar pappersanvändningen och sparar på naturresurserna. Den här skrivaren lämpar sig för användning av återvunnet papper enligt DIN 19 309.

Återvunnet papper: All pappersdokumentation för den här skrivaren är tryckt på återvunnet papper.

Ozon: Kemikalier som har en negativ inverkan på ozonlagret, t.ex. freon, har eliminerats från Hewlett-Packard:s tillverkningsprocesser.

återvinning

Den här skrivaren har konstruerats för att underlätta återvinning. Antalet olika material har hållits till ett minimum utan att funktionaliteten eller pålitligheten försämrats. Olika material har utformats så att de kan separeras på ett enkelt sätt. Fästen och andra anslutningar är lätta att hitta, komma åt och ta bort med hjälp av vanliga verktyg. Delar med hög prioritet har konstruerats så att du snabbt kan komma åt dem för borttagning och reparation.

Skrivarens förpackning: Förpackningsmaterialet för denna skrivare har valts ut för att ge maximalt skydd till minsta möjliga kostnad, samtidigt som vi försökt att minska miljöpåverkan och underlätta återvinningen. HP Deskjet-skrivarens stadiga konstruktion bidrar till att minska både åtgången av förpackningsmaterial och antalet skador.

Plastdelar: Alla större plastdelar är märkta i enlighet med internationell standard. Alla plastdelar som används i skrivarkåpan och chassit är tekniskt återvinningsbara och för alla delarna används en enda polymer.

Produktens livslängd: HP tillhandahåller följande för att din HP Deskjet-skrivare ska få så lång livslängd som möjligt:

- **Utökad garanti:** Mer information finns i *referenshandboken* som följer med skrivaren.
- **Reservdelar och förbrukningsmaterial** finns att köpa i tre (3) år efter det att tillverkningen har upphört.
- **Återtagning av produkten:** Om du vill sända tillbaka den här produkten vid slutet av dess livslängd hittar du anvisningar på www.hp.com/recycle. Om du

vill sända tillbaka tomma bläckpatroner till HP finns information i [återvinning av bläckpatron](#).



Det är inte i alla länder/områden som det finns möjlighet till utökad garanti och produktåtertagning.

energiförbrukning

Denna skrivare har utformats med energibesparing i åtanke. På så sätt sparas såväl naturresurser som pengar utan att skrivarens prestanda påverkas.

Denna produkt uppfyller kraven för programmet ENERGY STAR®. ENERGY STAR är ett frivilligt program som startats för att främja utvecklingen av energisnåla kontorsprodukter.



ENERGY STAR är ett i USA registrerat servicemärke som tillhör U.S. Environmental Protection Agency. I egenskap av ENERGY STAR-partner, har Hewlett-Packard Company fastställt att denna produkt uppfyller riktlinjerna för effektiv energiförbrukning enligt ENERGY STAR.

Energiförbrukning i beredskapsläge: Se *referenshandboken* för mer information om energiförbrukning.

Energiförbrukning i avstängt läge: När skrivaren är avstängd förbrukas fortfarande en viss mängd energi. Energiförbrukningen kan förhindras helt genom att du stänger av skrivaren samt drar ur skrivarens nätsladd från det elektriska uttaget.